

Администрация
Кстовского муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2020

№ 1115

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Кстовского муниципального района»

В соответствии со ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 29.02.2011 №88-З «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Нижегородской области», Федеральным законом от 27 июля 2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Кстовского муниципального района».

2. Управлению организационной работы обеспечить размещение настоящего постановления на сайте администрации Кстовского муниципального района и опубликовать в газете «Маяк».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Маяк».

4. Отделу организационной работы и контроля довести настоящее постановление до сведения комитета по управлению муниципальным имуществом, управления организационной работы.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Громовика Ю.В.

И.о. главы администрации

Н.В. Носов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Кстовского муниципального района
Нижегородской области
от 09.06.2020 № 1115

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Кстовского муниципального района»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) разработан в целях оптимизации и повышения эффективности предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Кстовского муниципального района» (далее - муниципальная услуга) и определяет 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.

Предметом регулирования регламента являются правоотношения, возникающие при обращении заявителей по вопросу предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального образования «город Кстово», сельских поселений, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Кстовского муниципального района, муниципального образования «город Кстово», в аренду для индивидуального жилищного строительства и последующего бесплатного предоставления земельного участка в собственность.

Административный регламент размещается на официальном сайте Кстовского муниципального района: www.kstovo-adm.ru, в государственной информационной системе Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области».

1.2. В качестве заявителей выступают:

1.2.1. Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Нижегородской области непрерывно не менее 5 лет до момента подачи заявления, относящиеся к следующим категориям:

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, а также граждане, являющиеся главами крестьянских (фермерских) хозяйств;

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 уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.2.2. 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 50 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, либо поселке городского типа;

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.

1.2.3. Чемпионы и призеры Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр - участники от Нижегородской области, а также постоянно проживающие на территории Нижегородской области чемпионы и призеры Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр.

1.3. 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.

Гражданам Российской Федерации, указанным в пункте 1.2.1 и подпунктах «а» и «е» пункта 1.2.2 настоящего Регламента, земельные участки предоставляются при одновременном соблюдении следующих условий:

1) отсутствие в собственности либо на ином праве земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома);

2) признание в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Гражданам, указанным в пункте 1.2.1 и подпунктах «а», «е» пункта 1.2.2 настоящего Регламента, земельные участки предоставляются в аренду сроком на пять лет для

индивидуального жилищного строительства и последующего бесплатного предоставления земельного участка в собственность по результатам жеребьевки.

Гражданам, указанным в подпунктах «б» - «д» пункта 1.2.2 и пункте 1.2.3 настоящего Регламента, земельные участки предоставляются в собственность бесплатно без проведения жеребьевки. В случае, если поступили заявления от двух и более граждан, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 1.2.2 и пункте 1.2.3 настоящего Регламента, предоставление земельных участков в собственность бесплатно осуществляется по результатам жеребьевки.

Гражданам, указанным в подпунктах «г» и «д» пункта 1.2.2 настоящего Регламента, предоставление земельных участков осуществляется в рамках реализации государственных программ Нижегородской области.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

1.4.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя: информирование непосредственно в Комитете по управлению муниципальным имуществом Кстовского муниципального района, а также с использованием средств телефонной и почтовой связи (в том числе электронной почты), посредством размещения информации в сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), средствах массовой информации, информационных стендах, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

Информация по предоставлению муниципальной услуги, сведения о месте нахождения и графике работы Комитета, номерах телефонов, адресах электронной почты размещаются на официальном сайте администрации Кстовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.kstovo-adm.ru), на сайте государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (www.gu.nnov.ru), а также в печатной форме на информационных стендах Комитета.

1.4.2. Официальный сайт Кстовского муниципального района: www.kstovo-adm.ru.

1.4.3. Для получения информации (консультации) о процедуре предоставления муниципальной услуги (в том числе о ходе исполнения услуги) и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, Заявители могут обратиться:

- в устной форме - по телефону или при личном приеме в Комитете;
- в письменной форме - с доставкой по почте (электронной почте) или лично (через уполномоченного представителя).

Информирование (консультирование) производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- времени приема заявителей и выдачи документации;
- оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.4.4. На информационных стендах Комитета размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

место расположения, режим работы, номера телефонов и электронный адрес Комитета;

справочная информация о должностных лицах, предоставляющих муниципальную услугу: Ф.И.О., место размещения, часы приема;

форма заявления и перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

порядок предоставления муниципальной услуги;

основания прекращения (приостановления) процедуры предоставления муниципальной услуги;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Консультации оказываются бесплатно специалистами Комитета, уполномоченными на проведение консультаций.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Бесплатное предоставление в собственность отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Кстовского муниципального района».

2.2. Предоставление муниципальной услуги предоставляется администрацией Кстовского муниципального района (далее – Администрация) и осуществляется комитетом по управлению муниципальным имуществом Кстовского муниципального района (далее – Комитет).

Предоставление муниципальной услуги осуществляется посредством межведомственного взаимодействия Комитета и управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя 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 действий, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- подписанный между сторонами (Комитетом и заявителем) договор безвозмездной передачи в собственность земельного участка, для граждан, указанных в подпунктах «б» - «д» пункта 1.2.2 и пункте 1.2.3 настоящего Регламента;

- подписанный между сторонами (Комитетом и заявителем) договор аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства с последующим предоставлением земельного участка в собственность бесплатно для граждан, указанных в пункте 1.2.1 и подпунктах «а», «е» пункта 1.2.2 настоящего Регламента;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

1) В течение месяца со дня регистрации заявления принимается решение о постановке на учет заявителя либо об отказе в постановке на учет. Уведомление о принятом решении либо мотивированный отказ направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения;

2) Администрация принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно либо в аренду сроком на пять лет для индивидуального жилищного строительства с последующим предоставлением бесплатно земельного участка в собственность в течение 14 дней со дня получения письменного согласия заявителя на получение конкретного земельного участка либо отказа заявителя от предложенных земельных участков. О принятом решении Комитет информирует заявителя в течение 10 дней со дня принятия такого решения;

3) Комитет подготавливает и направляет заявителю договор безвозмездной передачи земельного участка в собственность либо договор аренды земельного участка в течение 14 дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность

бесплатно либо в аренду сроком на пять лет для индивидуального жилищного строительства с последующим предоставлением бесплатно земельного участка в собственность;

4) Администрация принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность после завершения строительства жилого дома и осуществления государственной регистрации права собственности на него в течение 15 дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно. Решение о безвозмездной передаче в собственность земельного участка Комитет направляет заявителю в течение 5 дней со дня его принятия;

5) Комитет подготавливает и направляет заявителю договор безвозмездной передачи земельного участка в собственность после завершения строительства жилого дома и осуществления государственной регистрации права собственности на него в течение 10 дней со дня принятия решения о безвозмездной передаче в собственность земельного участка.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Кстовского муниципального района в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), в федеральном реестре, на сайте государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (www.gu.nnov.ru) и в региональном реестре.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет лично или направляет по почте в Комитет заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту либо в аренду для индивидуального жилищного строительства с последующим предоставлением в собственность по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

2.6.1. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1.2.1 настоящего Регламента:

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

2) 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);

3) 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" (далее - Федеральный закон N 122-ФЗ);

4) документы, подтверждающие постоянное проживание на территории Нижегородской области, выданные не ранее 30 дней до даты обращения с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка (справка о составе семьи, документ о регистрации по месту жительства либо копия вступившего в законную силу решения суда об установлении соответствующего факта);

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

6) 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;

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

2.6.2. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом "б" пункта 1.2.1 настоящего Регламента:

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

2) 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);

3) выписка из поземельной книги о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости. Выписка представляется гражданином, родившимся до вступления в силу Федерального закона N 122-ФЗ;

4) документы, подтверждающие постоянное проживание на территории Нижегородской области, выданные не ранее 30 дней до даты обращения с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка (справка о составе семьи, документ о регистрации по месту жительства либо копия вступившего в законную силу решения суда об установлении соответствующего факта);

5) 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;

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

2.6.3. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом "в" пункта 1.2.1 настоящего Регламента:

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

2) 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);

3) 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 N 122-ФЗ;

4) документы, подтверждающие постоянное проживание на территории Нижегородской области, выданные не ранее 30 дней до даты обращения с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка (справка о составе семьи, документ о регистрации по месту жительства либо копия вступившего в законную силу решения суда об установлении соответствующего факта). В случае регистрации по разным адресам - документы о регистрации по месту жительства (пребывания) всех членов семьи;

5) 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);

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

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

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

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

Документы, указанные в подпунктах 1.2 настоящего пункта, представляются также в отношении супругов и детей.

2.6.4. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом "г" пункта 1.2.1 настоящего Регламента:

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

2) 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);

3) выписка из поземельной книги о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости. Выписка представляется гражданином, родившимся до вступления в силу Федерального закона N 122-ФЗ;

4) документы, подтверждающие постоянное проживание на территории Нижегородской области, выданные не ранее 30 дней до даты обращения с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка (справка о составе семьи, документ о регистрации по месту жительства либо копия вступившего в законную силу решения суда об установлении соответствующего факта);

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

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

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

2.6.5. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом "д" пункта 1.2.1 настоящего Регламента:

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

2) 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);

3) 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 N 122-ФЗ;

4) документы, подтверждающие постоянное проживание на территории Нижегородской области, выданные не ранее 30 дней до даты обращения с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка (справка о составе семьи, документ о регистрации по месту жительства либо копия вступившего в законную силу решения суда об установлении соответствующего факта). В случае регистрации по разным адресам - документы о регистрации по месту жительства (пребывания) всех членов семьи;

5) 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);

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

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

8) доверенность, выданная в установленном порядке (в случае, если документы подаются представителем);

Документы, указанные в подпунктах 1,2 настоящего пункта, представляются также в отношении супругов и детей.

2.6.6. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом "е" пункта 1.2.1 настоящего Регламента:

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

2) 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);

3) 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 N 122-ФЗ;

4) документы, подтверждающие постоянное проживание на территории Нижегородской области, выданные не ранее 30 дней до даты обращения с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка (справка о составе семьи, документ о регистрации по месту жительства либо копия вступившего в законную силу решения суда об установлении соответствующего факта);

5) 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 уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

2.6.7. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1.2.2 настоящего Регламента:

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

2) 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);

3) документы, подтверждающие постоянное проживание на территории Нижегородской области, выданные не ранее 30 дней до даты обращения с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка (справка о составе семьи, документ о регистрации по месту жительства либо копия вступившего в законную силу решения суда об установлении соответствующего факта);

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

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

2.6.8. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом "б" пункта 1.2.2 настоящего Регламента:

1) 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;

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

3) 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;

4) 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.

2.6.9. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом "в" пункта 1.2.2 настоящего Регламента:

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

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

Документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, представляются также в отношении совместно проживающих с заявителем членов его семьи.

2.6.10. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом "г" пункта 1.2.2 настоящего Регламента:

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

2) 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);

3) 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.

2.6.11. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом "д" пункта 1.2.2 настоящего Регламента:

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

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

3) 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.

2.6.12. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных подпунктом "е" пункта 1.2.2 настоящего Регламента:

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

2) 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);

3) выписка из поземельной книги о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимости. Выписка представляется гражданином, родившимся до вступления в силу Федерального закона N 122-ФЗ;

4) документы, подтверждающие постоянное проживание на территории Нижегородской области, выданные не ранее 30 дней до даты обращения с заявлением о бесплатном предоставлении земельного участка (справка о составе семьи, документ о регистрации по месту жительства либо копия вступившего в законную силу решения суда об установлении соответствующего факта);

5) копия контракта о прохождении военной службы при условии продолжительности военной службы не менее 10 лет (с представлением оригинала);

6) копия пенсионного удостоверения (с представлением оригинала);

7) копия военного билета (с представлением оригинала);

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

2.6.13. Для граждан, относящихся к категории граждан, предусмотренных пунктом 1.2.3 настоящего Регламента:

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

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

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 государственных услуг, и которые заявитель вправе представить:

2.7.1. выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества, выданная не позднее чем за 1 месяц до подачи заявления;

2.7.2. 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.

2.7.3. Заявитель вправе представить указанные в пп. 2.7.1, 2.7.2 документы и информацию по собственной инициативе самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Специалисты Комитета не вправе требовать от Заявителя других документов, кроме указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента, в том числе:

- 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;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Заявление подлежит регистрации в соответствии с правилами делопроизводства.

При переходе на предоставление муниципальной услуги в электронном виде в соответствии с законодательством Российской Федерации или Нижегородской области заявление, а также документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Регламента, могут быть получены в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе муниципальной информационной системы "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также через систему межведомственного электронного взаимодействия либо иным путем, предусмотренным

соглашением об информационном взаимодействии с организацией, располагающей данными сведениями.

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи заявителя или уполномоченного лица).

2.11. Основанием для приостановления процедуры предоставления земельного участка, отобранного по результатам жеребьевки, является изменение сведений, послуживших основанием для постановки отдельных категорий граждан на учет. Процедура предоставления земельного участка приостанавливается до представления гражданином документов, подтверждающих неизменность ранее представленных сведений. Срок представления документов не может превышать 45 дней со дня получения гражданином письменного уведомления.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- 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 пунктами 1.2 и 1.3 настоящего 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 в соответствии с настоящей статьей, 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 в соответствии с настоящим Законом либо иного договора, направленного на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

2.13. Основаниями для принятия решения о снятии заявителя с учета являются следующие обстоятельства:

- наличия заявления гражданина о снятии с учета;
- утраты оснований для постановки на учет;
- выезда гражданина на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации или за пределы Российской Федерации;
- предоставления гражданину земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства на территории Нижегородской области;
- выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для постановки на учет;
- повторного отказа гражданина от выбранного им земельного участка;
- отказа от заключения договора аренды земельного участка либо отказа от подписания Акта безвозмездной передачи земельного участка в собственность;
- заключения договора аренды земельного участка, предоставленного в рамках Закона Нижегородской области от 29 июня 2015 года № 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.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, перечисленными в пунктах 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента), и при получении результатов предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальное время проверки представленных заявителем (представителем заявителя) документов на соответствие требованиям к правильности оформления, установленным пунктом 3.2 настоящего Регламента, и перечню документов, предусмотренному настоящим Регламентом, составляет 15 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется по месту нахождения Администрации.

Помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано с соблюдением необходимых мер безопасности.

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

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

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

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых 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 №386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида в дистанционном режиме.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения информации о предоставлении муниципальной услуги по телефонной связи;

- квалификация специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заявителей.

Раздел III.

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующую административную процедуру: бесплатное предоставление в собственность отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Кстовского муниципального района.

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- 1) прием заявления с прилагаемыми к нему документами;
- 2) рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами и принятие решения о постановке заявителя на учет либо об отказе в постановке заявителя на учет;
- 3) принятие решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка;
- 4) заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства или договора безвозмездной передачи земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства;
- 5) заключение договора безвозмездной передачи в собственность после завершения строительства жилого дома и осуществления государственной регистрации права собственности на него.

3.2. Прием заявления с прилагаемыми к нему документами.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступившее в Комитет письменное заявление о бесплатном предоставлении в собственность либо в аренду отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Кстовского муниципального района по форме и с приложением документов в соответствии с настоящим Регламентом.

При приеме заявления должностное лицо Комитета, ответственное за прием документов, в течение 15 минут:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - оформленную надлежащим образом доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

- проверяет правильность оформления заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги, удостоверившись, что:

- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества граждан, 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;

- проверяет комплектность представленных заявителем (представителем заявителя) документов, прилагаемых к заявлению, на соответствие описи, предоставленной заявителем.

Должностное лицо Комитета, ответственное за прием документов, регистрирует заявление по правилам делопроизводства.

Результатом исполнения административного действия является регистрация поступившего в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3. Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами, принятие решения о постановке заявителя на учет либо об отказе в постановке заявителя на учет.

В течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления председателем Комитета (далее - председатель), либо лицом, исполняющим его обязанности, который назначает специалиста отдела земельных отношений ответственным за оформление документов по заявлению (далее по тексту - специалист).

Основанием для начала рассмотрения заявления является его получение специалистом с резолюцией председателя либо лица, исполняющим его обязанности.

В двухдневный срок со дня регистрации заявления:

- специалист осуществляет правовую экспертизу представленного заявления и прилагаемых к нему документов;

- в случае если заявителем не предоставлены документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента, направляет межведомственный запрос:

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации и картографии о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;

- в орган местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области о предоставлении справки о том, что заявитель состоит на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

В течение месяца со дня регистрации заявления:

- 1) специалист готовит проект решения Администрации о постановке заявителя на учет на подпись заместителю главы администрации Кстовского муниципального района, курирующего Комитет (далее по тексту - Заместитель) либо лицу, исполняющему его обязанности;

- 2) в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.12 настоящего Регламента, специалист готовит проект мотивированного отказа в постановке на учет на подпись Заместителю либо лицу, исполняющему его обязанности;

Уведомление о принятом решении либо мотивированный отказ в постановке на учет направляется заявителю по почте в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Результатом исполнения административного действия является получение заявителем решения о постановке заявителя на учет либо об отказе в постановке на учет.

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

3.4.1. Распределение земельных участков путем проведения жеребьевки (в случае предоставления земельных участков гражданам, указанным в пункте 1.2.1 и подпунктах "а", "е" пункта 1.2.2 настоящего Регламента, а также в случае, если заявления поступили от двух и более граждан, указанных в подпунктах "б", "в" пункта 1.2.2 и пункте 1.2.3 настоящего Регламента):

Основанием для проведения жеребьевки является фактическое наличие земельных участков, сформированных в соответствии с требованиями земельного законодательства и внесенных в Перечень земельных участков, предназначенных для предоставления отдельным категориям граждан в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, утвержденный постановлением администрации Кстовского муниципального района (далее - Перечень).

Секретарь жеребьевочной комиссии по выбору гражданами земельных участков из перечня земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления для индивидуального жилищного строительства и для ведения личного подсобного хозяйства (далее - жеребьевочная комиссия), уведомляет заявителей об этом в соответствии с установленной очередностью с предложением об участии в жеребьевке с указанием даты, времени, места проведения жеребьевки, а также местоположения земельного участка путем направления заказного письма с уведомлением либо вручения под роспись не менее чем за 10 дней до даты ее проведения.

Одновременно с уведомлением заявителей секретарь жеребьевочной комиссии размещает информацию о предстоящей жеребьевке на официальном сайте Администрации с указанием даты, времени и места проведения жеребьевки, а также о местоположении земельных участков.

В жеребьевке принимают участие заявитель либо представитель с надлежащие оформленными полномочиями. Перед началом проведения жеребьевки секретарь жеребьевочной комиссии осуществляет регистрацию граждан, явившихся на жеребьевку, в журнале регистрации с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), места регистрации по месту жительства.

Жеребьевка проводится в том числе при явке и регистрации лишь одного участника.

Проведение жеребьевки начинается с демонстрации секретарем жеребьевочной комиссии Перечня земельных участков, предназначенных для предоставления для индивидуального жилищного строительства, предлагаемых в день проведения жеребьевки, а также схем размещения данных земельных участков.

Секретарь жеребьевочной комиссии помещает конверты (контейнеры) с карточками жеребьевки в барабан, где они перемешиваются.

На каждой карточке указан номер земельного участка в соответствии с Перечнем земельных участков, предназначенных для предоставления для индивидуального жилищного строительства, местоположение, кадастровый номер и площадь земельного участка.

Очередность участия граждан в жеребьевке определяется в хронологической последовательности исходя из даты постановки на учет.

Секретарь комиссии оглашает фамилию, имя, отчество (при наличии) участников жеребьевки по очереди и предлагает пройти к барабану для проведения жеребьевки.

Участники жеребьевки последовательно по одному берут конверты с карточками, на которых содержится информация о земельных участках.

Секретарь жеребьевочной комиссии ведет протокол жеребьевки.

Согласие на получение гражданином земельного участка, выбранного по результатам жеребьевки, в собственность оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Согласие на получение гражданином земельного участка, выбранного по результатам жеребьевки, на праве аренды оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

В случае согласия на получение земельного участка участник жеребьевки представляет вместе с письменным согласием расписку по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту, которой подтверждается неизменность представленных ранее сведений.

При наличии сведений об изменении оснований для постановки гражданина на учет процедура предоставления земельного участка приостанавливается до представления гражданином документов, подтверждающих неизменность ранее представленных сведений, на срок не более 45 дней с момента получения гражданином письменного уведомления.

Отказ гражданина от участия в жеребьевке оформляется в письменном виде по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту.

Отказ гражданина от земельного участка, выбранного по результатам жеребьевки, оформляется по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

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 участие, гражданин считается отказавшимся от участия в жеребьевке.

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.

Земельные участки, не распределенные при проведении жеребьевки, предлагаются к распределению при проведении следующей жеребьевки.

В течение 3 рабочих дней после проведения заседания жеребьевочной комиссии секретарь жеребьевочной комиссии оформляет протокол жеребьевки по форме, утвержденной постановлением администрации Кстовского муниципального района от 05.12.2014 №2946, и подписывает его у председательствующего и членов жеребьевочной комиссии.

В случае повторного отказа гражданина либо его представителя при проведении жеребьевки от выбранного земельного участка в течение 14 дней:

- секретарь жеребьевочной комиссии готовит проект решения о снятии гражданина с учета граждан, состоящих на учете в целях бесплатного предоставления земельного участка;

- проект решения о снятии гражданина с учета граждан согласовывается с Председателем Комитета и передается на подпись Заместителю либо лицу, исполняющему его обязанности;

подписанное Заместителем либо лицом, исполняющим его обязанности, решение выдается заявителю на руки или направляется почтой с регистрацией документов по правилам делопроизводства.

3.4.2. В отношении граждан, указанных в подпунктах "б" - "д" пункта 1.2.2 и пункте 1.2.3 настоящего Регламента, Комитет направляет почтой заявителю, стоящему первым на очереди, уведомление о рассмотрении в отношении него вопроса о предоставлении земельного участка из сформированного перечня земельных участков, предназначенных для предоставления для индивидуального жилищного строительства.

В течение пяти дней со дня получения уведомления заявитель направляет в адрес Комитета в письменной форме за своей подписью согласие на получение конкретного земельного участка либо отказ от предложенных земельных участков.

3.4.3. В течение 14 дней со дня получения письменного согласия заявителя на получение конкретного земельного участка специалист Комитета:

1) подготавливает проект постановления о предоставлении земельного участка:

- в аренду сроком на пять лет для индивидуального жилищного строительства и последующего предоставления земельного участка в собственность гражданам, указанным в пункте 1.2.1 и подпунктах "а" и "е" пункта 1.2.2 настоящего Регламента;

- в собственность бесплатно гражданам, указанным в подпунктах "б" - "д" пункта 1.2.2 и пункте 1.2.3 настоящего Регламента;

2) подготовленный проект постановления направляется на согласование руководителям структурных подразделений Администрации и передается на подпись Заместителю либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.4.4. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.12 настоящего Регламента, специалист Комитета подготавливает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, согласовывает с Председателем Комитета и передает на подпись Заместителю, либо лицу, исполняющему его обязанности.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно направляется заявителю по почте в течение 10 дней со дня его принятия.

Результатом исполнения административного действия является принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или решения о предоставлении земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства.

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

3.5.1 Основанием для начала административного действия является принятие решения о предоставлении гражданину земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или решения о предоставлении земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства.

Специалистом в 10-дневный срок с момента принятия решения подготавливается проект договора безвозмездной передачи земельного участка в собственность либо проект договора аренды земельного участка и передается на подпись Председателю либо лицу, исполняющему его обязанности.

Подписанный Председателем либо лицом, исполняющим его обязанности, проект договора безвозмездной передачи земельного участка в собственность либо проект договора аренды земельного участка направляется заявителю заказным письмом с уведомлением.

В течение 14 дней после получения проекта заявителю необходимо вернуть в Комитет подписанный договор безвозмездной передачи земельного участка в собственность либо договора аренды земельного участка.

В случае уклонения гражданина от подписания договора безвозмездной передачи земельного участка в собственность либо договора аренды земельного участка, являющегося

предметом такого договора, участок вновь включается в перечень земельных участков, формируемый для проведения следующей жеребьевки, а гражданин, уклонившийся от подписания договора, снимается с учета.

В течение пяти рабочих дней со дня заключения договора безвозмездной передачи земельного участка в собственность либо договора аренды Специалист направляет документы для государственной регистрации права собственности заявителя.

После регистрации готовые документы направляются заказным письмом с уведомлением, либо выдаются лично заявителю.

3.5.2. В отношении граждан, указанных в подпунктах "б" - "д" пункта 1.2.2 и пункте 1.2.3 настоящего Регламента, Комитет в десятидневный срок с момента принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства направляет гражданину проект договора о безвозмездной передаче земельного участка в собственность.

3.5.3. Конечным результатом исполнения административного действия является подписанный сторонами (Комитетом и заявителем):

- договор безвозмездной передачи в собственность земельного участка, для индивидуального жилищного строительства;
- договор аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

3.6. Заключение договора безвозмездной передачи в собственность после завершения строительства жилого дома и осуществления государственной регистрации права собственности на него.

Основанием для начала административного действия является государственная регистрация права собственности жилого дома после завершения его строительства.

По итогам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов Администрация в пятнадцатидневный срок со дня поступления заявления принимает решение о безвозмездной передаче в собственность земельного участка.

Решение о безвозмездной передаче в собственность земельного участка в течение 5 дней со дня его принятия направляется по почте заявителю.

В десятидневный срок со дня принятия решения о безвозмездной передаче Комитет подготавливает проект договора безвозмездной передачи земельного участка в собственность и направляет его заявителю заказным письмом с уведомлением.

Конечным результатом исполнения административного действия является заключение договора безвозмездной передачи земельного участка в собственность.

Раздел IV.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по бесплатному предоставлению в собственность отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Кстовского муниципального района, исполнением ответственными должностными лицами Комитета по управлению муниципальным имуществом Кстовского муниципального района положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом.

Текущий контроль осуществляется на любом этапе выполнения административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги, с периодичностью на усмотрение председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом Кстовского муниципального района, а также в процессе согласования и визирования документов, подготовленных ответственными должностными лицами за предоставление муниципальной услуги.

4.2. Кроме текущего контроля, осуществляемого в порядке, установленном пунктом 4.1 настоящего Административного регламента, контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться в виде плановых и внеплановых проверок. При проведении плановых и внеплановых проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с

предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.2.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги, соблюдения и исполнение должностными лицами положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов РФ, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, осуществляются должностными лицами, уполномоченными заместителем главы администрации Кстовского муниципального района по организационной и правовой работе, на основании утвержденных заместителем главы администрации Кстовского муниципального района по организационной и правовой работе годовых планов проверок.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании поручений главы администрации Кстовского муниципального района, заместителя главы администрации Кстовского муниципального района по организационной и правовой работе, руководителя контролирующего органа, по требованию органов прокуратуры, правоохранительных органов, информации, содержащейся в обращениях органов государственной власти (государственных органов), по заявлениям граждан и юридических лиц, а также информации, содержащейся в средствах массовой информации, материалах ревизий (проверок), иных документах.

4.2.3. Внеплановые проверки могут также проводиться по решению руководителя контролирующего органа или иного уполномоченного им лица (Управление Федеральной антимонопольной службы по Нижегородской области, Прокуратура РФ) в целях проверки выполнения предписаний и (или) предложений такого контролирующего органа о принятии мер по устранению выявленных ранее нарушений.

4.2.4. Проверки, за исключением внеплановых проверок, могут проводиться одним и тем же контролирующим органом в отношении одной и той же проверяемой организации по одним и тем же вопросам не чаще чем один раз в три года.

4.3. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. По результатам проведенных проверок (в случае выявления нарушений прав заявителей) виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, допустившее в ходе предоставления муниципальной услуги несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностного лица закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Раздел V.

ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.1.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, правовыми актами администрации Кстовского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

5.1.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, правовыми актами администрации Кстовского муниципального района для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

5.1.5. 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, правовыми актами администрации Кстовского муниципального района;

5.1.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, правовыми актами администрации Кстовского муниципального района;

5.1.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба на специалиста Комитета по управлению муниципальным имуществом подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом.

Жалобы на решения, принятые председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой администрации Кстовского муниципального района.

5.2. Жалоба может быть направлена:

5.2.1. по почте: 607650, гор. Кстово, пл. Ленина, д. 4, каб. № 108, получатель: Комитет по управлению муниципальным имуществом;

5.2.2. с использованием информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" на официальный сайт администрации Кстовского муниципального района official@kst-adm.nnov.ru, единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), единый интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (www.gu.nnov.ru);

5.2.3. принята при личном приеме заявителя по адресу: гор. Кстово, пл. Ленина, д. 4, каб. № 108, тел. 8(83145)3-92-70.

В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, указанные нормы статьи не применяются.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.3.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области, должностного лица администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.3.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области,

должностного лица администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

5.4.1. в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (для физического лица) (последнее при наличии) и почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

5.4.2. в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5.4.3. текст жалобы не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, если его данные и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.4.4. в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5.4.5. в случае если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию Кстовского муниципального района, Комитет по управлению муниципальным имуществом, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Ответ на жалобу, содержащую основания из перечня п. 5.4. настоящего Административного регламента, не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течении 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

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

Специалист Комитет по управлению, ответственный за предоставление муниципальной услуги, по письменному запросу заявителя должен представить имеющиеся в деле информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы администрация Кстовского муниципального района, председатель Комитет по управлению муниципальным имуществом, принимает одно из следующих решений:

5.8.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

5.8.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Ответ на жалобу подписывается должностным лицом, на которое она была направлена – начальником управления, заместителем главы администрации, главой администрации.

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

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

5.12. Порядок обжалования решения по жалобе.

Физические и юридические лица вправе обжаловать действия (бездействия), решения должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, в судебном порядке в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Бесплатное предоставление в
собственность отдельным категориям
граждан земельных участков для
индивидуального жилищного
строительства на территории
Кстовского муниципального района»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ

В Комитет по управлению муниципальным
имуществом

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 июня 2015 N 88-З "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Нижегородской области" прошу предоставить мне земельный участок в собственность для строительства индивидуального жилого дома.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

" ___ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 2

к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Бесплатное предоставление в
собственность отдельным категориям
граждан земельных участков для
индивидуального жилищного
строительства на территории
Кстовского муниципального района»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В АРЕНДУ

В Комитет по управлению муниципальным имуществом
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 июня 2015 N 88-З "О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно на территории Нижегородской области" прошу предоставить мне земельный участок в аренду сроком на пять лет для строительства индивидуального жилого дома с последующим предоставлением в собственность после завершения строительства индивидуального жилого дома и осуществления государственной регистрации права собственности на него.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 3

к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Бесплатное предоставление в
собственность отдельным категориям
граждан земельных участков для
индивидуального жилищного
строительства на территории
Кстовского муниципального района»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О СОГЛАСИИ ГРАЖДАНИНА НА ПОЛУЧЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЖЕРЕБЬЕВКИ В АРЕНДУ

Председателю жеребьевочной комиссии
от _____
(фамилия, имя, отчество) последнее - при наличии))

(документ, удостоверяющий личность)

Серия _____ N _____
Выдан _____

Адрес постоянного места жительства _____

Адрес преимущественного пребывания _____

Телефон _____

Заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
согласен(-на) на предоставление в собственность земельного участка, расположенного по
адресу: _____
(местоположение земельного участка)
с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, участок
№ _____, выбранного мною по результатам жеребьевки «___» _____.
(дата проведения жеребьевки)

Дата

Подпись, расшифровка подписи

Приложение 4

к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Бесплатное предоставление в
собственность отдельным категориям
граждан земельных участков для
индивидуального жилищного
строительства на территории
Кстовского муниципального района»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О СОГЛАСИИ ГРАЖДАНИНА НА ПОЛУЧЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЖЕРЕБЬЕВКИ В АРЕНДУ

Председателю жеребьевочной комиссии
от _____
(фамилия, имя, отчество) последнее - при наличии))

_____ (документ, удостоверяющий личность)

Серия _____ N _____
Выдан _____

Адрес постоянного места жительства _____

Адрес преимущественного пребывания _____

Телефон _____

Расписка

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

согласен(-на) на предоставление в аренду земельного участка, расположенного по адресу:

_____ (местоположение земельного участка)

с кадастровым номером _____, площадью _____, участок № _____,
выбранного мною по результатам жеребьевки « _____ » _____.

(дата проведения жеребьевки)

Дата

Подпись, расшифровка подписи

Приложение 5

к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Бесплатное предоставление в
собственность отдельным категориям
граждан земельных участков для
индивидуального жилищного
строительства на территории
Кстовского муниципального района»

ФОРМА РАСПИСКИ, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕЙ НЕИЗМЕННОСТЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ РАНЕЕ СВЕДЕНИЙ

Председателю жеребьевочной комиссии
от _____
(фамилия, имя, отчество) последнее - при наличии))

(документ, удостоверяющий личность)

Серия _____ N _____

Выдан _____

Адрес постоянного места жительства _____

Адрес преимущественного пребывания _____

Телефон _____

РАСПИСКА

Я, _____
(Ф.И.О.)

_____, серия _____ № _____ выдан _____
(документ, удостоверяющий личность)

зарегистрированный (-ая) _____
(адрес регистрации)

настоящим подтверждаю неизменность ранее предоставленных сведений предусмотренных
законодательством Нижегородской области при предоставлении земельных участков
бесплатно для целей индивидуального жилищного строительства.

(дата)

(подпись)

Приложение 6

к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Бесплатное предоставление в
собственность отдельным категориям
граждан земельных участков для
индивидуального жилищного
строительства на территории
Кстовского муниципального района»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ ГРАЖДАНИНА ОТ УЧАСТИЯ В ЖЕРЕБЬЕВКЕ

Председателю жеребьевочной комиссии
от _____
(фамилия, имя, отчество) последнее - при наличии))

(документ, удостоверяющий личность)

Серия _____ N _____
Выдан _____

Адрес постоянного места жительства _____

Адрес преимущественного пребывания _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

отказываюсь от участия в жеребьевке, назначенной на «___»_____, по
предоставлению в собственность бесплатно земельных участков из Перечня земельных
участков, предназначенных для бесплатного предоставления отдельным категориям граждан.

Дата

Подпись, расшифровка подписи

Приложение 7

к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Бесплатное предоставление в
собственность отдельным категориям
граждан земельных участков для
индивидуального жилищного
строительства на территории
Кстовского муниципального района»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ ГРАЖДАНИНА ОТ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЖЕРЕБЬЕВКИ

Председателю жеребьевочной комиссии
от _____
(фамилия, имя, отчество) последнее - при наличии))

_____ (документ, удостоверяющий личность)

Серия _____ N _____
Выдан _____

Адрес постоянного места жительства _____

Адрес преимущественного пребывания _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ отказываюсь
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
от выбранного мною в ходе жеребьевки « _____ »
(дата проведения жеребьевки)
земельного участка, расположенного по адресу: _____
(местоположение земельного участка)
с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, участок № _____.

дата

подпись, расшифровка подписи

Приложение 8

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление в собственность отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Кстовского муниципального района»

