



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.09.2017

п. Абалаково

№ 101-п

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

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Железнодорожного сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации Железнодорожного сельсовета по предоставлению муниципальной услуги "Бесплатное предоставление в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства отдельным категориям граждан согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном издании «Железнодорожный вестник» и подлежит размещению на официальном Интернет сайте Енисейского района www.enadm.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

С.М.Шелушков

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Бесплатное предоставление в собственность земельных участков для
индивидуального жилищного строительства отдельным категориям граждан»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Бесплатное предоставление в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства отдельным категориям граждан" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги по бесплатному предоставлению в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, а также гражданам, являющимся родителями ребенка-инвалида (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений (далее - заявители), возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией сельсовета полномочий по принятию решений о бесплатном предоставлении в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства отдельным категориям граждан.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - заявители) могут быть:

1.2.1) женщина, родившая (усыновившая) начиная с 1 января 2011 года третьего ребенка или последующих детей, а также мужчина, являющийся единственным усыновителем третьего или последующих детей, у которых решение суда об усыновлении вступило в законную силу начиная с 1 января 2011 года, являющиеся гражданами Российской Федерации, непрерывно проживающие последние 3 года, предшествующие дате обращения с заявлением о предоставлении земельного участка, на территории муниципального образования Железнодорожный сельсовет и не имеющие в собственности, пожизненном наследуемом владении, постоянном (бессрочном) пользовании земельных участков для индивидуального жилищного строительства или обслуживания индивидуального жилого дома либо земельного участка, расположенного в границах населенного пункта и предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебного земельного участка);

1.2.2) гражданин Российской Федерации, имеющий трех и более детей, непрерывно проживающий последние 3 года, предшествующие дате обращения с заявлением о предоставлении земельного участка, на территории муниципального образования Железнодорожный сельсовет, состоящий на учете в администрации Железнодорожного сельсовета в качестве нуждающегося в жилых помещениях:

а) не имеющий и не имевший в собственности, пожизненном наследуемом владении, постоянном (бессрочном) пользовании земельного участка для индивидуального жилищного строительства или для обслуживания индивидуального

жилого дома, или для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок);

б) имеющий или имевший в собственности, пожизненном наследуемом владении, постоянном (бессрочном) пользовании земельный участок для индивидуального жилищного строительства или для обслуживания индивидуального жилого дома, или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), при условии, что на таком земельном участке расположен (располагался) жилой дом, находящийся (находившийся) в собственности гражданина (общей собственности гражданина и членов его семьи) и являющийся (являвшийся) для него (для него и членов его семьи) единственным жилым помещением;

в) имеющий или имевший на праве долевой собственности земельный участок для индивидуального жилищного строительства или для обслуживания индивидуального жилого дома, или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), при условии, что доля в праве общей собственности гражданина на такой земельный участок (в пересчете на квадратные метры) составляет (составляла) менее 400 кв. м;

1.2.3) гражданин Российской Федерации, являющийся родителем ребенка-инвалида, непрерывно проживающий последние 3 года, предшествующие дате обращения с заявлением о предоставлении земельного участка, на территории муниципального образования Железнодорожный сельсовет, состоящий на учете в администрации Железнодорожного сельсовета в качестве нуждающегося в жилом помещении:

а) не имеющий и не имевший в собственности, пожизненном наследуемом владении, постоянном (бессрочном) пользовании земельного участка для индивидуального жилищного строительства или для обслуживания индивидуального жилого дома, или для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок);

б) имеющий или имевший в собственности, пожизненном наследуемом владении, постоянном (бессрочном) пользовании земельный участок для индивидуального жилищного строительства или для обслуживания индивидуального жилого дома, или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), при условии, что на таком земельном участке расположен (располагался) жилой дом, находящийся (находившийся) в собственности гражданина (общей собственности гражданина и членов его семьи) и являющийся (являвшийся) для него (для него и членов его семьи) единственным жилым помещением;

в) имеющий или имевший на праве долевой собственности земельный участок для индивидуального жилищного строительства или для обслуживания индивидуального жилого дома, или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), при условии, что доля в праве общей собственности гражданина на такой земельный участок (в пересчете на квадратные метры) составляет (составляла) менее 400 кв. м.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

"Бесплатное предоставление в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства отдельным категориям граждан".

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Железнодорожного сельсовета.

В процессе предоставления муниципальной услуги администрация Железнодорожного сельсовета взаимодействует с филиалом федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Росреестра" по Красноярскому краю (далее - филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Красноярскому

краю), Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю (далее - Управление Росреестра по Красноярскому краю).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) принятие решения о постановке гражданина на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее - учет) - постановление администрации Железнодорожного сельсовета;

2) обоснованный письменный отказ в постановке на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства - письмо администрации Железнодорожного сельсовета;

3) принятие решения о предоставлении в собственность (бесплатно) земельного участка - постановление администрации Железнодорожного сельсовета.

2.3.1. Сроки регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в администрации Железнодорожного сельсовета производится в день обращения за ее предоставлением.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного почтовым сообщением, администрацией Железнодорожного сельсовета производится в день получения почтового сообщения.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" производится в день получения запроса заявителя либо на следующий день в случае, если запрос подан в нерабочее время.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. В двадцатидневный срок со дня поступления заявления администрацией принимается решение:

- о постановке на учет;
- об отказе в постановке на учет.

2.4.2. При наличии сформированных земельных участков для индивидуального жилищного строительства, предназначенных для предоставления гражданам, состоящим на учете, решение о предоставлении земельного участка принимается в тридцатидневный срок со дня выбора гражданином земельного участка

2.5. Срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) постановление администрации Железнодорожного сельсовета:
о постановке на учет с указанием номера очередности направляется заявителю в течение семи дней со дня его принятия;

2) письмо администрации Железнодорожного сельсовета;
об отказе в постановке на учет направляется заявителю в течение семи дней со дня принятия решения;

3) постановление администрации Железнодорожного сельсовета о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность направляется заявителю в течение трех дней со дня его принятия.

2.6. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Закон Красноярского края от 04.12.2008 №7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае».

2.7. Для постановки на учет заявитель подает заявление, исполненное от руки или машинописным способом, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту.

В заявлении указываются следующие обязательные реквизиты:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя либо представителя заявителя;
- паспортные данные: серия, номер, дата выдачи;
- адрес регистрации по месту проживания заявителя и (или) адрес электронной почты.

Заявление должно содержать дату, подпись, номера контактных телефонов.

К заявлению прилагаются следующие документы:

2.7.1) для женщины, родившей (усыновившей) начиная с 1 января 2011 года третьего ребенка или последующих детей, а также мужчины, являющегося единственным усыновителем третьего или последующего детей, для гражданина, имеющего трех и более детей:

- копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- справки о составе семьи, месте проживания;
- копии свидетельств о рождении детей, документы, подтверждающие факт усыновления;
- копия документа, подтверждающего факт непрерывного проживания на территории муниципального образования (паспорт, договор найма (поднайма), договор социального найма, договор безвозмездного пользования, договор аренды, трудовой договор или трудовая книжка, решение суда об установлении факта непрерывного проживания не менее 3 лет на территории муниципального образования);

.2) для гражданина - родителя ребенка-инвалида:

- копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка;
- справки о составе семьи, месте проживания;
- копия документа, подтверждающего факт непрерывного проживания на территории муниципального образования (паспорт, договор найма (поднайма), договор социального найма, договор безвозмездного пользования, договор аренды, трудовой договор или трудовая книжка, решение суда об установлении факта непрерывного проживания не менее 3 лет на территории муниципального образования).

2.8. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

2.9. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрен.

2.10. Основаниями для отказа в постановке на учет являются:

- 1) отсутствие права на бесплатное предоставление в собственность земельного участка в соответствии с законом;
- 2) непредставление документов, указанных в п. 2.7 Регламента;
- 3) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

Отсутствие на территории муниципального образования свободных от прав третьих лиц и прошедших государственной кадастровый учет земельных участков не является основанием для отказа в постановке на учет.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, является отсутствие права на бесплатное предоставление в собственность земельного участка в соответствии с Законом Красноярского края от 04.12.2008 №7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае».

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей:

- вход и выход из администрации сельсовета должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы;
- для предоставления муниципальной услуги заявителям предлагаются места ожидания, места получения информации - информационные стенды с образцами заполнения заявлений и места их заполнения;
- места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);
- места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений;
- каждое рабочее место специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, оснащено персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.14. Предоставление муниципальной услуги носит открытый и общедоступный характер.

Показателем доступности предоставления муниципальной услуги являются несколько способов подачи заявления (лично, по почте).

Показателем качества муниципальной услуги является соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.15.. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты администрации по адресу: Красноярский край, Енисейский район, п. Абалаково, ул. Школьная, 5.

2.16. Направление заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется администрацией сельсовета в следующие сроки:

- 1) постановление администрации Железнодорожного сельсовета о постановке на учет с указанием номера очередности - в течение семи дней со дня его принятия;
- 2) письмо администрации сельсовета об отказе в постановке на учет - в течение семи дней со дня принятия решения;
- 3) постановление администрации Железнодорожного сельсовета о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность - в течение трех дней со дня его принятия.

2.17. Заявитель вправе получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в администрацию сельсовета любыми доступными ему способами - в устной (лично или по телефону) или письменной форме.

2.18. Справочный телефон администрации: 8(391)95-20-0-14.

2.19. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

1. Информация об услуге размещена в электронном виде на едином портале государственных услуг Российской Федерации <http://www.gosuslugi.ru> и на Интернет сайте Енисейского района: www.enadm.ru/

2. На порталах обеспечена возможность загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги для его дальнейшего заполнения. Доступ к порталам осуществляется путем проведения процедуры регистрации или при помощи универсальной электронной карты.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Муниципальная услуга "Бесплатное предоставление в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства отдельным категориям граждан" включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги специалистом администрации.

2. администрацией самостоятельно запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг документы, подтверждающие, что гражданин:

1) не имел и не имеет на праве собственности, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования земельных участков для индивидуального жилищного строительства или для обслуживания индивидуального жилого дома, или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок);

2) имел или имеет на праве собственности, пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования земельный участок для индивидуального жилищного строительства или для обслуживания индивидуального жилого дома, или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), на котором расположен (был расположен) жилой дом, находящийся (находившийся) в собственности гражданина или общей собственности гражданина и членов его семьи и являющийся (являвшийся) единственным жилым помещением гражданина (гражданина и членов его семьи);

3) имел или имеет на праве долевой собственности земельный участок для индивидуального жилищного строительства или для обслуживания индивидуального жилого дома, или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), доля которого в праве общей собственности на него (в пересчете на квадратные метры) составляет (составляла) менее 400 кв. м;

4) стоит на учете в администрации сельсовета в качестве нуждающегося в жилом помещении;

5) не лишен родительских прав в отношении несовершеннолетних детей.

4. В двадцатидневный срок со дня поступления заявления - подготовка решения о постановке на учет либо отказ в постановке на учет.

5. Граждане, принятые на учет, заносятся в журнал учета граждан, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка в порядке очередности, определяемой датой и временем подачи заявления о постановке их на учет.

6. Снятие граждан с учета.

6.1. Снятие гражданина с учета производится в случаях:

1) предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

2) подачи гражданином заявления о снятии с учета;

3) утраты гражданином права на бесплатное предоставление в собственность земельного участка;

4) выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет.

6.2. Решение о снятии с учета принимается администрацией сельсовета.

6.3. Решение о снятии с учета направляет заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении в течение семи дней со дня принятия этого решения.

7. Информация о сформированных земельных участках, предназначенных для предоставления гражданам, состоящим на учете (далее - информация), размещается на официальном сайте Енисейского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

После размещения информации администрация сельсовета посредством направления почтой заказного письма и передачи телефонограммы уведомляет граждан о

необходимости явки в администрацию сельсовета в течение семи дней со дня получения уведомления или телефонограммы для выбора земельного участка согласно очередности.

Граждане, надлежащим образом извещенные о необходимости выбора земельного участка, принимают решение о выборе земельного участка и в письменной форме выражают свое согласие на предоставление земельного участка с указанием его кадастрового номера.

Граждане вправе отказаться от предложенных для выбора земельных участков из числа сформированных. Отказ совершается в письменной форме.

В случае если гражданин отказался от предложенных земельных участков или не явился в администрацию сельсовета для выбора в установленный срок, сформированные земельные участки предлагаются другим гражданам в порядке очередности.

Граждане, не уведомленные надлежащим образом по причинам, независящим от администрации сельсовета, а также отказавшиеся от предложенных для выбора земельных участков, остаются в очереди исходя из даты подачи заявления.

8. В случае отсутствия на территории сельсовета сформированных земельных участков для индивидуального жилищного строительства, подлежащих предоставлению в порядке очередности, проводятся работы по формированию земельных участков для индивидуального жилищного строительства, включающие следующее:

8.1) выполнение в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", работ, в ходе которых обеспечиваются подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, постановка на государственный кадастровый учет такого земельного участка;

8.2) определение разрешенного использования земельного участка;

8.3) определение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

9. Подготовка главой сельсовета проекта постановления администрации сельсовета о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

10. Принятие и направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

11. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме сводится к представлению заявителям информации об услуге на порталах, указанных в подпункте 2.20.2 раздела 2, и возможности загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуг.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется начальником отдела по предоставлению земельных участков физическим лицам и начальником земельного управления администрации сельсовета.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

4.2.1) плановые проверки соблюдения и исполнения специалистами земельного управления настоящего Регламента, сроков исполнения документов, которые проводятся начальником земельного управления администрации сельсовета;

4.2.2) внеплановые проверки, которые могут быть проведены в любое время, при поступлении в администрацию сельсовета жалобы на некачественное предоставление муниципальной услуги.

4.3. Специалисты сельсовета, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения настоящего административного регламента.

4.4. Заявитель, получающий муниципальную услугу, вправе самостоятельно контролировать исполнение настоящего административного регламента путем получения информации от исполнителя муниципальной услуги, делопроизводителей земельного управления.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации сельсовета, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия администрации сельсовета, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в администрацию сельсовета.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Енисейского района, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрация сельсовета), должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации сельсовета, должностного лица либо муниципального служащего;

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

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию сельсовета, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации сельсовета 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.

По результатам рассмотрения жалобы администрация сельсовета принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1. ЗАЯВЛЕНИЕ

Приложение N 1
к Административному регламенту

главе Железнодорожного сельсовета

от _____

фамилия, имя и (при наличии) отчество,

место жительства _____

заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его

личность

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Красноярского края от 04.12.2008 N 7-2542 "О регулировании земельных отношений в Красноярском крае» прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок для индивидуального жилищного строительства.

Приложение:

- Женщина, родившая (усыновившая) начиная с 1 января 2011 года третьего ребенка или последующих детей, а также мужчина, являющийся единственным усыновителем третьего или последующих детей,

- Гражданин, имеющий трех и более детей, прилагают:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации;

- справки о составе семьи, месте проживания;

- копии свидетельств о рождении детей, документы, подтверждающие факт усыновления;

- копию документа, подтверждающего факт проживания гражданина на территории сельсовета (паспорт, договор найма (поднайма), договор социального найма, договор безвозмездного пользования, договор аренды, трудовой договор или трудовая книжка, решение суда об установлении факта проживания на территории муниципального образования или области).

2. Гражданин - родитель ребенка-инвалида прилагает:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации;

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- справку, подтверждающую факт установления инвалидности ребенка;

- справки о составе семьи, месте проживания;

- копию документа, подтверждающего факт проживания гражданина на территории сельсовета (паспорт, договор найма (поднайма), договор социального найма, договор безвозмездного пользования, договор аренды, трудовой договор или трудовая книжка, решение суда об установлении факта проживания на территории муниципального образования или области).

дата подпись заявителя, расшифровка подписи

Подписывая настоящее заявление, я бессрочно даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) администрацией сельсовета своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, для целей размещения в системе электронного делопроизводства и документооборота.