



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТЫМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «02» 06 2026 № 1352

г. Кыштым

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Снятие с учета граждан, имеющих право на получение земельного участка бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося государственной или муниципальной собственности»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Снятие с учета граждан, имеющих право на получение земельного участка бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «МИА-Урал» и размещению на официальном сайте администрации Кыштымского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом администрации Кыштымского городского округа Никитину Э.А.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Кыштымского городского округа, начальника правового управления Гаврилову А.О.

Глава Кыштымского городского округа

Заикин Подписан:
Алексей Заикин Алексей
Александр Александрович
Дата:
2026-06-03 08:
41:53
дрович

А.А. Заикин

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги

«Снятие с учета граждан, имеющих право на получение земельного участка бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Снятие с учета граждан, имеющих право на получение земельного участка бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и устанавливает порядок, последовательность действий и стандарт предоставления муниципальной услуги на территории Кыштымского городского округа.

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Челябинской области, муниципальным правовым актам.

2. Случаи предоставления муниципальной услуги.

Гражданин снимается с учета в случае:

- 1) подачи им заявления о снятии с учета;
- 2) утраты ими оснований, дающих право на получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства или земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебного земельного участка) в собственность бесплатно, за исключением утраты такого основания — для лиц, указанных в пункте 2 части 1 статьи 1 закона Челябинской области от 28.04.2011 г. № 121-ЗО «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства или земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебных земельных участков) на территории Челябинской области, в случае гибели (смерти) одного или нескольких детей в результате участия в специальной военной операции либо смерти одного или нескольких детей вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции;
- 3) выезда на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации или за пределы Российской Федерации;
- 4) получения им земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебного земельного участка) в собственность бесплатно на территории Челябинской области;
- 5) выявления в представленных им документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для постановки на учет, а также неправомерных действий должностных лиц уполномоченного органа или органа местного самоуправления при принятии решения о постановке указанного гражданина на учет;
- 6) отказа гражданина от предложенного земельного участка или непредставления письменного заявления по истечении 30 календарных дней с даты получения им уведомления с предложением о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность, а также в случае возвращения почтового уведомления с отметкой об истечении срока его хранения более двух раз подряд, за исключением случая, когда от гражданина получено согласие на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения взамен бесплатного предоставления в собственность земельного участка в соответствии со статьей 2-3 закона Челябинской области от 28.04.2011 г. № 121-ЗО «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства или земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебных земельных участков) на территории Челябинской области». Снятие с учета по указанному

основанию не лишает гражданина права повторного обращения в орган учета с запросом о принятии на учет в соответствии с законом Челябинской области от 28.04.2011 г. № 121-ЗО «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства или земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебных земельных участков) на территории Челябинской области». Положения настоящего подпункта не распространяются на случаи отказа гражданина, проживающего в сельском населенном пункте, от земельного участка, расположенного в населенном пункте не по месту жительства гражданина, при условии, если гражданин намерен получить земельный участок в населенном пункте по месту своего проживания.

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, являются граждане, состоящие на учете в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории Кыштымского городского округа.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители заявителя).

4. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, содержащихся в приложении 1 к настоящему административному регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — ЕПГУ, единый портал).

5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Комитете по управлению имуществом администрации Кыштымского городского округа (далее - Уполномоченный орган) по адресу: Челябинская область, г. Кыштым, ул. Фрунзе, 3, график работы: понедельник-четверг с 08.00 до 17.00, пятница с 08.00 до 15.45, перерыв с 12.00 до 12.45, выходные дни: суббота, воскресенье; в территориальном отделе областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» в Кыштымском городском округе (далее - МФЦ, многофункциональный центр) по адресу: Челябинская область, г. Кыштым, ул. Республики, 10; график работы: вторник с 10.00 до 20.00, среда-пятница с 08.00 до 18.00, суббота с 09.00 до 13.00, без перерыва; выходные:

воскресенье, понедельник;

2) в Уполномоченном органе по телефону 8(35151)4-10-30 или многофункциональном центре 8(35151)4-45-54;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru>);

на официальном сайте администрации Кыштымского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (adminkgo.ru);

на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://mfc-74.ru/>).

5) посредством размещения открытой и доступной информации на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа, МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа, МФЦ;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядков и сроков предоставления муниципальной услуги;

предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения запроса и результатах предоставления муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить

необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист Уполномоченного органа предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 г. № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

8. На официальном сайте администрации Кыштымского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на стендах в Уполномоченном органе, в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а так же МФЦ;

справочные телефоны Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-

автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Кыштымского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между областным государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее - ОГАОУ «МФЦ Челябинской области») и администрацией Кыштымского городского округа с учетом требований к информированию, установленных настоящим административным регламентом.

9. Информация о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги: «Снятие с учета граждан, имеющих право на получение земельного участка бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

11. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кыштымского городского округа (далее – администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации Кыштымского городского округа (Уполномоченный орган).

12. Результат предоставления муниципальной услуги.

1) в случае, если заявитель и члены его семьи были признаны нуждающимися в жилых помещениях (в улучшении жилищных условий):

письменное уведомление о снятии заявителя и членов его семьи с учета граждан, имеющих право на получение земельного участка бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в государственной или муниципальной

собственности (далее - уведомление о снятии с учета);

постановление администрации Кыштымского городского округа о признании утратившим силу постановления администрации Кыштымского городского округа о признании заявителя и членов его семьи нуждающимися в жилых помещениях (в улучшении жилищных условий) в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства;

2) в случае, если заявитель и члены его семьи не были признаны нуждающимися в жилых помещениях (в улучшении жилищных условий) - письменное уведомление о снятии с учета;

3) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) может получить на бумажном носителе в МФЦ, в Уполномоченном органе, посредством почтового отправления.

13. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги неуполномоченным лицом;

2) представление запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые не соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренный настоящим пунктом, приведен в приложении 2 к настоящему административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

15. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, лицом, не являющимся получателем муниципальной услуги;

2) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий либо не являющимся его законным представителем;

3) представление заявителем не всех документов, указанных в приложении 3 к настоящему административному регламенту;

4) наличие в документах, представленных заявителем, сведений, не соответствующих действительности;

5) выявление причин, являющихся основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента;

6) наличие принятого решения в соответствии с пунктом 12 настоящего административного регламента в отношении заявителя и (или) членов его семьи;

7) отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2 настоящего административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренный настоящим пунктом, приведен в приложении 4 к настоящему административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

19. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом Уполномоченного органа в день поступления пакета документов из МФЦ.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Место предоставления муниципальной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления муниципальной услуги, требованиями пожарной безопасности и обеспечивается охраной правопорядка.

В целях обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов 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 (в 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 22.06.2015 г. № 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.

На территории, прилегающей к зданию Уполномоченного органа, МФЦ организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Помещение Уполномоченного органа для приема заявителей оборудуется информационными стендами, местами для ожидания, должны иметься доступные места общего пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей.

На информационных стендах размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образцы оформления запросов о предоставлении муниципальной услуги;

номер кабинета, где осуществляется прием посетителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

адреса ЕПГУ, официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии).

Для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками.

Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим полномочия и сферу компетенции Уполномоченного органа;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

21. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

22. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан на бумажном носителе посредством обращения в МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе в МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги содержится в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

Способы направления запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

24. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Кыштымского городского округа, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в запросе о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) направление запросов посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

26. Профилирование заявителя.

Специалист МФЦ осуществляет процедуру профилирования заявителя посредством анкетирования заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

27. Прием запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя в Уполномоченный орган посредством подачи заявления и документов через МФЦ, направления документов почтовым отправлением.

В случае личного обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, специалист МФЦ:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность обратившегося лица путем проверки документа, удостоверяющего его личность, в соответствии с требованиями законодательства;

проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

проводит проверку комплектности документов на соответствие требованиям, содержащимся в приложении 3 к настоящему административному регламенту;

проводит проверку представленных документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляет заявителя (представителя заявителя) об отказе в приеме документов, объясняет заявителю (представителю заявителя) содержание выявленных в представленных документах недостатков, возвращает их заявителю (представителю заявителя) и предлагает принять меры по устранению указанных недостатков. Если заявитель настаивает на приеме такого пакета документов, под подпись заявитель (представитель заявителя) делает в расписке в приеме документов соответствующую запись;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента, формирует пакет документов, изготавливает расписку о приеме документов с указанием регистрационного номера и даты приема запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

информирует заявителя (представителя заявителя) о сроке предоставления муниципальной услуги;

передает сформированный пакет документов в Уполномоченный орган для рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги и принятия решения о предоставлении/непредоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо Уполномоченного органа, уполномоченное на прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

осуществляет проверку комплектности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, переданных из МФЦ или поступивших в Уполномоченный орган посредством почтового отправления, на соответствие требованиям к пакету документов, предусмотренным приложением 3 к настоящему административному регламенту;

осуществляет проверку запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, переданных из МФЦ или поступивших в Уполномоченный орган посредством почтового отправления, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента;

при выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента, отказывает в приеме документов, о чем производится запись на запросе о предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа, даты отказа, подписи и фамилии сотрудника Уполномоченного органа, уполномоченного на прием документов. При поступлении запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления, копия запроса о предоставлении муниципальной услуги с отметкой об отказе в приеме направляется заявителю заказным письмом по почте;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента, производит регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги и передает его руководителю Уполномоченного органа.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Уполномоченного органа в день поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является наличие зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги и пакета документов.

28. Направление запросов посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги и пакета документов.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает поступившие запрос о предоставлении муниципальной услуги и пакет документов, и, при необходимости направляет запросы на получение необходимых документов.

При получении ответов на межведомственные запросы, специалист Уполномоченного органа формирует полный пакет документов.

Результатом административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирование полного пакета документов.

29. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является наличие полного сформированного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

рассматривает запрос о предоставлении муниципальной услуги и пакет документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, специалист Уполномоченного органа осуществляет подготовку результата муниципальной услуги;

в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 16 настоящего административного регламента, специалист Уполномоченного органа осуществляет подготовку мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

Подготовленный специалистом Уполномоченного органа документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, передается

на подпись Главе администрации либо уполномоченному им должностному лицу.

Подписанный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги регистрируется в Уполномоченном органе.

Результатом административной процедуры является наличие подписанного уполномоченным должностным лицом документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 24 календарных дня с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

30. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя).

Юридическим фактом для начала административной процедуры является наличие подписанного уполномоченным должностным лицом документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, специалист Уполномоченного органа не позднее дня, следующего за днем регистрации, передает в МФЦ документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, для выдачи заявителю.

Для получения результата муниципальной услуги заявителя обращаются в МФЦ. При этом специалист МФЦ, осуществляющий выдачу результата предоставления муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

устанавливает личность заявителя либо его представителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность. При обращении представителя заявителя устанавливается наличие у него полномочий заявителя путем проверки документа, подтверждающего его полномочия представителя;

выдает под личную подпись результат предоставления муниципальной услуги.

При поступлении запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления, результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю заказным письмом.

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


4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

31. Информация о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (представителем заявителя) в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

В случае личного обращения заявителя специалист Уполномоченного органа обязан без запроса заявителя предоставить информацию об административных процедурах и сроках их выполнения в ходе предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

Специалист Уполномоченного органа осуществляет уведомление заявителя об изменении статусов предоставления муниципальной услуги независимо от способа направления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заместитель Главы Кыштымского
городского округа, начальник правового управления



А.О. Гаврилова

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Снятие с учета граждан, имеющих право на
получение земельного участка бесплатно в
собственность для индивидуального жилищного
строительства или ведения личного подсобного хозяйства
с возведением жилого дома на приусадебном земельном
участке, находящегося в государственной
или муниципальной собственности»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Признак заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Гражданин, состоящий на учете в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории Кыштымского городского округа (признан нуждающимся в улучшении жилищных условий)	<p>письменное уведомление о снятии заявителя и членов его семьи с учета граждан, имеющих право на получение земельного участка бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в государственной или муниципальной собственности (далее - уведомление о снятии с учета);</p> <p>постановление администрации Кыштымского городского округа о признании утратившим силу постановления администрации Кыштымского городского округа о признании заявителя и членов его семьи нуждающимися в жилых помещениях (в улучшении жилищных условий) в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства;</p> <p>письменное уведомление об отказе в снятии заявителя и членов его семьи с учета граждан, имеющих право на получение земельного участка бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в государственной или муниципальной собственности.</p>
Гражданин, состоящий на учете в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории Кыштымского городского округа (не признан нуждающимся в улучшении жилищных условий)	<p>письменное уведомление о снятии с учета;</p> <p>письменное уведомление об отказе в снятии заявителя и членов его семьи с учета граждан, имеющих право на получение земельного участка бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного</p>

	подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в государственной или муниципальной собственности.
--	---

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Снятие с учета граждан, имеющих право
на получение земельного участка бесплатно
в собственность для индивидуального жилищного
строительства или ведения личного подсобного
хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном
земельном участке, находящегося в государственной
или муниципальной собственности»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги

Признак заявителя	Основания для отказа
Гражданин, состоящий на учете в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории Кыштымского городского округа (признан нуждающимся в улучшении жилищных условий)	Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, неуполномоченным лицом
	Предоставление запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые не соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента
Гражданин, состоящий на учете в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории Кыштымского городского округа (не признан нуждающимся в улучшении жилищных условий)	Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, неуполномоченным лицом
	Предоставление запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые не соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Снятие с учета граждан, имеющих право на
получение земельного участка бесплатно в
собственность для индивидуального жилищного
строительства или ведения личного подсобного хозяйства
с возведением жилого дома на приусадебном земельном
участке, находящегося в государственной
или муниципальной собственности»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

Признак заявителя	Документ и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги		Способ предоставления услуги
	Обязанность по представлению возложена на заявителя	Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (подлежат предоставлению в порядке межведомственного информационного взаимодействия)	
Гражданин, состоящий на учете в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории Кыштымского городского округа	Запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме, содержащейся в приложении 5 к настоящему административному регламенту	Правовой акт (иной документ) органа местного самоуправления либо государственной власти Челябинской области о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка заявителю.	Запрос о предоставлении муниципальной услуги, документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются на бумажном
	копия документа, удостоверяющего		

(признав нуждающимся ся в улучшении жилищных условий)	личность заявителя (всех страниц)		носителе посредством обращения в МФЦ, либо почтовым отправлением
	копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя заявителя, если с запросом обращается представитель.		
Гражданин, состоящий на учете в целях предоставле ния земельного участка в собственнос ть бесплатно на территории Кыштымско го городского округа (не признав нуждающим ся в улучшении жилищных условий)	Запрос о предоставлении муниципальной услуги по форме, содержащейся в приложении 5 к настоящему административному регламенту.	Правовой акт (иной документ) органа местного самоуправления либо органа государственно й власти Челябинской области о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка заявителю.	Запрос о предоставлен ии муниципальн ой услуги, документы и (или) информация, необходимые для предоставлен ия муниципальн ой услуги, предоставляю тся на бумажном носителе
	копия документа, удостоверяющего личность заявителя (всех страниц)		посредством обращения в МФЦ, либо почтовым отправлением
	копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя заявителя, если с запросом обращается представитель.		

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Снятие с учета граждан, имеющих право на
получение земельного участка бесплатно в
собственность для индивидуального жилищного
строительства или ведения личного подсобного
хозяйства с возведением жилого дома на
приусадебном земельном участке, находящемся
в государственной или муниципальной собственности»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной
услуги

Признак заявителя	Основания для отказа
Гражданин, состоящий на учете в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории Кынгымского городского округа (признан нуждающимся в улучшении жилищных условий)	Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, лицом, не являющимся получателем муниципальной услуги
	Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий либо не являющимся его законным представителем
	Представление заявителем не всех документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему административному регламенту
	Наличие в документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем, сведений, не соответствующих действительности
	Выявление причин, являющихся основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента
	Наличие принятого решения в соответствии с пунктом 12 настоящего административного регламента в отношении заявителя и (или) членов его семьи
	Отсутствие оснований для предоставления

	<p>муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2 настоящего административного регламента</p>
<p>Гражданин, состоящий на учете в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории Кыштымского городского округа (не признан нуждающимся в улучшении жилищных условий)</p>	<p>Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, лицом, не являющимся получателем муниципальной услуги</p>
	<p>Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий либо не являющимся его законным представителем</p>
	<p>Представление заявителем не всех документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему административному регламенту</p>
	<p>Наличие в документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем, сведений, не соответствующих действительности</p>
	<p>Выявление причин, являющихся основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента</p>
	<p>Наличие принятого решения в соответствии с пунктом 12 настоящего административного регламента в отношении заявителя и (или) членов его семьи</p>
	<p>Отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2 настоящего административного регламента</p>

Приложение 5
к административному регламенту
предоставление муниципальной услуги
«Снятие с учета граждан, имеющих право на
получение земельного участка бесплатно в
собственность для индивидуального жилищного
строительства или ведения личного подсобного
хозяйства с возведением жилого дома на
приусадебном земельном участке, находящегося в
государственной или муниципальной собственности»

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги

В администрацию Кыштымского
городского округа

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ № _____

выдан _____ г.

Место выдачи _____

Адрес постоянного места жительства

контактный телефон: _____

адрес электронной почты _____

Запрос

о снятии с учета с целью предоставления бесплатно в собственность
земельного участка

Я _____
состоящий (ая) на учете с целью предоставления бесплатно в собственность земельного
участка, прошу снять меня и членов моей семьи с учета с целью предоставления бесплатно в
собственность земельного участка в связи с:

(указываются основания для снятия гражданина (и) членов его семьи с учета)

Опись прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____

4. _____
(наименование, №, серия, дата документа, количество листов документа)

Заявитель _____
Ф.И.О. (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) полностью)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

(адрес регистрации)
данные документа, удостоверяющего личность: _____

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)
мобильный телефон: _____
адрес электронной почты: _____
адрес направления для результат предоставления муниципальной услуги: _____

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, содержащиеся в запросе о предоставлении муниципальной услуги и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Обработка персональных данных включает в себя такие действия, как сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оказание муниципальной услуги предполагает обработку персональных данных различными способами (с использованием автоматизированных информационных систем, а так же без использования автоматизации).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Я проинформирован, что могу отозвать указанное согласие путем предоставления оператору запроса о предоставлении муниципальной услуги в простой письменной форме об отзыве данного в настоящем запросе о предоставлении муниципальной услуги согласия на обработку персональных данных. В подтверждение изложенного нижеподписавшийся подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.