



**АДМИНИСТРАЦИЯ
РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 08.02.2019

Курская область, г. Рыльск

№ 88

Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Рыльский район» Курской области, постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 30.06.2011 №536 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 13.12.2011 №1029 «Об утверждении перечней муниципальных услуг» Администрация Рыльского района Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, располо-

женных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно».

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Рыльского района Курской области от 14.12.2017 №969 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) отдельным категориям граждан»;

- постановление Администрации Рыльского района Курской области от 25.05.2018 №441 «О внесении изменений в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 14.12.2017 №969 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) отдельным категориям граждан».

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

Глава Рыльского района
Курской области

А.В. Лисман

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Рыльского района Курской области
от 08.02.2019 №88

**Административный регламент предоставления
Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (далее - административный регламент) являются отношения, возникающие между Администрацией Рыльского района Курской области и заявителями, указанными в пункте 1.2 настоящего административного регламента, при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (далее – муниципальная услуга).

1.1.2. Настоящий административный регламент распространяется на правоотношения, возникающие при бесплатном предоставлении в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) отдельным категориям граждан в случаях и в порядке, установленных Земельным кодексом Российской Федерации и Законом Курской области от 21.09.2011 №74-ЗКО «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков на территории Курской области» (далее – Закон №74-ЗКО).

1.2. Круг заявителей

Земельные участки предоставляются бесплатно без торгов и предварительного согласования предоставления земельного участка в собственность граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Курской области не менее пяти лет.

Заявителями, обращающимися за предоставлением услуги, являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории муниципального района «Рыльский район» Курской области, признанные нуждающимися в жилых помещениях по основаниям, предусмотренным жилищным законодательством, и относящиеся к следующим категориям граждан:

- гражданам, имеющим проживающих совместно с ними трех и более детей (в том числе усыновленных (удочеренных)) в возрасте до 18 лет или детей в возрасте до 23 лет, обучающихся по основным образовательным программам в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, а также гражданам, принявшим на воспитание в приемную семью трех и более детей в возрасте до 18 лет (для указанной категории граждан признание нуждающимися в

улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным жилищным законодательством, не является обязательным);

- молодым семьям, в которых возраст супругов на дату предоставления земельного участка в собственность не превышает 35 лет, либо неполным семьям, состоящим из одного родителя, возраст которого на дату предоставления земельного участка в собственность не превышает 35 лет, и одного или более детей, в том числе усыновленных (удочеренных);

- гражданам, лишившимся единственного жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- семьям, имеющим на иждивении ребенка-инвалида, в том числе усыновленного (удочеренного), либо семьям, принявшим на воспитание в приемную семью ребенка-инвалида.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

1.3.1.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводится путем устного информирования, письменного информирования (в том числе в электронной форме).

Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование (устное, письменное);

- публичное информирование (средства массовой информации, сеть «Интернет»).

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Администрации Рыльского района Курской области при обращении заявителей за информацией лично (в том числе по телефону).

1.3.1.2. График работы Администрации Рыльского района Курской области, график личного приема заявителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области и на информационном стенде.

1.3.1.3. Специалисты принимают все необходимые меры для предоставления заявителю полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением иных компетентных специалистов.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя предоставляется в устной форме в ходе личного приема. В остальных случаях в установленный законом срок предоставляется письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросов.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в удобных для него формах и способах повторного консультирования через определенный промежуток времени.

Время индивидуального устного информирования заявителя (в том числе по телефону) не может превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

Во время разговора специалисты четко произносят слова, избегают «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывают разговор, в том числе по причине поступления звонка на другой аппарат.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты соблюдают правила

служебной этики.

Письменное, индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью Главы Рыльского района Курской области. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ. При необходимости ответ должен содержать ссылки на соответствующие нормы действующего законодательства Российской Федерации.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном заявлении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в Администрации Рыльского района Курской области.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Администрацию Рыльского района Курской области или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Администрацию Рыльского района Курской области или должностному лицу в письменной форме.

Кроме того, на поступившее в обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется Администрацией Рыльского района Курской области путем размещения информации на информационном стенде, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальном сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.1.4. На Едином портале можно получить информацию о (об):

- круге заявителей;
- сроке предоставления муниципальной услуги;
- результате предоставления муниципальной услуги, порядке выдачи результата муниципальной услуги;
- праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- формах заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении муниципальной услуги.

Информация об услуге предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3.2.1. На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- извлечения из настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сай-

тов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- основания приостановления предоставления муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.3.2.2. Справочная информация (местонахождение и графики работы Администрации Рыльского района Курской области, структурных подразделений Администрации Рыльского района Курской области, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги; справочные телефоны Администрации Рыльского района Курской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг; адрес официального сайта муниципального района «Рыльский район» Курской области, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации Рыльского района Курской области, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет») размещена на официальном сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области <http://www.rylskraion.ru>, в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» (далее – региональный реестр) и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru>».

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и (или) государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Рыльского района Курской области.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление по имуществу, земельным правоотношениям, строительству, ЖКХ, промышленности и архитектуре Администрации Рыльского района Курской области.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие автономное учреждение Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – АУ КО «МФЦ»).

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Администрация Рыльского района Курской области взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области, органами местного самоуправления поселений Рыльского района Курской области.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация Рыльского района Курской области не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Представительного Собрания Рыльского района Курской области.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о принятии заявителей на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, либо об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;
- решение о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка и снятии с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;
- решение об отказе в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка;
- решение о снятии с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- для принятия решения о принятии заявителей на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, либо об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно – не более 20 календарных дней со дня поступления заявления о бесплатном предоставлении земельного участка в Администрацию Рыльского района Курской области;
- для принятия решения о снятии с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно – не более 14 календарных дней;
- для принятия решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка и снятии с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, либо решения об отказе в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка – не более 20 календарных дней со дня получения согласия гражданина на получение предложенного земельного участка и документов.

2.4.2. Решения о принятии на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, либо об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, о снятии с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, направляются заявителю в семидневный срок со дня принятия Администрацией Рыльского района Курской области решений о принятии на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, либо об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, о снятии с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Решение о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка и снятии с учета

граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, или решение об отказе в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка в течение семи календарных дней направляется гражданину или вручается ему лично.

2.4.3. В случае представления заявителем документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в Администрацию Рыльского района Курской области.

2.4.4. Выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его явки в Администрацию Рыльского района Курской области.

Направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации документа, подлежащего отправке, в журнале исходящей корреспонденции.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе регионального реестра и на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для постановки на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, заявители представляют следующие документы:

- заявление, в котором указываются цель предоставления земельного участка, контактный номер телефона, адрес для направления заявителю соответствующих документов и извещений (форма заявления приведена в приложении №1 к настоящему административному регламенту);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документы, указанные в подпунктах 2.6.2 – 2.6.5 настоящего административного регламента;
- согласие заявителя на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (форма согласия приведена в приложении №2 к настоящему административному регламенту).

2.6.2. Заявители, относящиеся к категории «Граждане, имеющие проживающих совместно с ними трех и более детей (в том числе усыновленных (удочеренных)) в возрасте до 18 лет или детей в возрасте до 23 лет, обучающихся по основным образовательным программам в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, а также граждане, принявшие на воспитание в приемную семью трех и более детей в возрасте до 18 лет», в дополнение к указанным в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента документам представляют следующие документы:

- копии свидетельств о рождении и копии паспортов (для детей в возрасте от 14 до 23 лет) детей;
- копию свидетельства об усыновлении (удочерении) в случае наличия усыновленного (удочеренного) ребенка;
- выписку из домовой книги или лицевого счета по месту жительства заявителя;

- справку образовательной организации, подтверждающую обучение ребенка по основным образовательным программам в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования - для детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся по очной форме обучения;

- копию договора (договоров) о приемной семье, в случае наличия в семье детей, переданных на воспитание в приемную семью;

- копию документа, удостоверяющего личность супруга (супруги) заявителя (для заявителей, состоящих в браке);

- копию свидетельства о заключении брака (для заявителей, состоящих в браке).

2.6.3. Заявители, относящиеся к категории «Молодые семьи, в которых возраст супругов на дату предоставления земельного участка в собственность не превышает 35 лет, либо неполные семьи, состоящие из одного родителя, возраст которого на дату предоставления земельного участка в собственность не превышает 35 лет, и одного или более детей, в том числе усыновленных (удочеренных)», в дополнение к указанным в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента документам представляют следующие документы:

- копию свидетельства о заключении брака - для полной семьи;

- копию свидетельства о рождении ребенка (детей) - для неполной семьи;

- копию свидетельства об усыновлении (удочерении) в случае наличия усыновленного (удочеренного) ребенка - для неполной семьи.

2.6.4. Заявители, относящиеся к категории «Граждане, лишившиеся единственного жилого помещения в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в дополнение к указанным в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента документам представляют документы, подтверждающие факт уничтожения жилого помещения в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера.

2.6.5. Заявители, относящиеся к категории «Семьи, имеющие на иждивении ребенка-инвалида, в том числе усыновленного (удочеренного), либо семьи, принявшие на воспитание в приемную семью ребенка-инвалида», в дополнение к указанным в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента документам представляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию свидетельства об усыновлении (удочерении) в случае наличия усыновленного (удочеренного) ребенка;

- справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении ребенку инвалидности;

- копию договора о приемной семье, в случае наличия в семье ребенка-инвалида, переданного на воспитание в приемную семью;

- копию документа, удостоверяющего личность супруга (супруги) заявителя (для заявителей, состоящих в браке);

- копию свидетельства о заключении брака (для заявителей, состоящих в браке).

2.6.6. Указанные в подпунктах 2.6.2 – 2.6.5 документы представляются в нотариально заверенных копиях или копиях с одновременным представлением оригинала.

2.6.7. Предоставление земельных участков гражданам, состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, осуществляется на основании представленного согласия на получение предложенного земельного участка (форма согласия приведена в приложении №3 к настоящему административному регламенту).

2.6.8. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

2.6.9. Заявитель имеет право представить заявление с приложением копий документов в Администрацию Рыльского района Курской области следующим способом:

- на бумажном носителе посредством почтового отправления или при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя;

- путем направления электронного документа на официальную электронную почту Администрации Рыльского района Курской области.

Заявитель имеет право представить заявление с приложением копий документов в АУ КО «МФЦ» следующим способом:

- на бумажном носителе при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя.

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 муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядков их представления

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия Администрацией Рыльского района Курской области запрашиваются следующие документы:

- документ, подтверждающий принятие на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договорам социального найма, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и Законом Курской области «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, в отношении заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи;

- сведения о лишении заявителя родительских прав, отмене усыновления, о прекращении договора о приемной семье;

- сведения об учете заявителя в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, и (или) о предоставлении ему бесплатно земельного участка на территории Курской области (при необходимости).

Непредоставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организаций, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.7.2. Перечисленные выше документы могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.3. В случае предоставления заявителем документа, подтверждающего принятие на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договорам социального найма, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и Законом Курской области «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», указанный документ должен быть выдан не ранее чем за 14 дней до даты подачи заявления.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении муниципальной услуги Администрация Рыльского района Курской области и АУ КО «МФЦ» не вправе требовать от заявителя:

- 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в пре-

доставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон №210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг 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 Закона №210-ФЗ;

- 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 Закона №210-ФЗ.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа заявителю в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, являются следующие обстоятельства:

- 1) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги;
- 2) заявление подано лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;
- 3) заявителем ранее уже было реализовано право на бесплатное получение в собственность земельного участка в соответствии с Законом №74-ЗКО;
- 4) сообщение заявителем недостоверных сведений.

2.10.3. Основаниями для принятия решения Администрацией Рыльского района Курской области о снятии заявителя с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, являются:

- 1) подача им заявления о снятии с учета (форма заявления приведена в приложении №4 настоящего административного регламента);
- 2) утраты им оснований, указанных в Законе №74-ЗКО, дающих ему право получения в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), за исключением заявителей, дети которых достигли возраста 18 и 23 лет, после постановки на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, земельные участки которым не предлагались в соответствии с Законом №74-ЗКО;
- 3) выезд на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации или страну;

4) получение им в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) на территории Курской области;

5) выявление в представленных документах, послуживших основанием для постановки на учет, сведений, не соответствующих действительности;

б) двукратного представления отказа от предложенного земельного участка и (или) непредставления согласия на получение предложенного земельного участка в срок, указанный в части 15 статьи 6 Закона №74-ЗКО.

2.10.4. Основаниями для отказа в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка являются:

1) непредставление гражданином документа, удостоверяющего личность заявителя, и документов, указанных в подпунктах 2.6.2 – 2.6.5 настоящего административного регламента;

2) представление согласия на получение предложенного земельного участка лицом, не уполномоченным гражданином на осуществление таких действий;

3) предоставление гражданину на дату принятия решения земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом №74-ЗКО;

4) утрата гражданином оснований, указанных в Законе №74-ЗКО, дающих ему право получения в собственность земельного участка.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Законодательством Российской Федерации не предусмотрены услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Заявление, предоставленное лично заявителем, регистрируется должностным лицом,

ответственным за регистрацию документов, путем внесения записи в журнал регистрации входящей корреспонденции и присвоения входящего номера с указанием даты поступления заявления.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – в течение 15 минут.

2.15.2. Заявление, поступившее в виде почтового отправления или предоставленное лично заявителем, регистрируется должностным лицом, ответственным за регистрацию документов, в установленном порядке.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 день.

2.15.3. Заявление, поступившее в электронном виде, должностное лицо, ответственное за прием корреспонденции, распечатывает и передает в день поступления должностному лицу, ответственному за регистрацию документов, для регистрации в установленном порядке.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 день.

2.15.4. Заявление, поступившее через АУ КО «МФЦ», регистрируется должностным лицом, ответственным за регистрацию документов, в установленном порядке в день их поступления датой, соответствующей дате их поступления.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 день.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.

2.16.2. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.16.3. Администрация Рыльского района Курской области обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

- возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспорт-

ных средств инвалидов;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;
- допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- допуск в помещение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
- оказание должностными лицами Администрации Рыльского района Курской области иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Закона №210-ФЗ (далее – комплексный запрос)

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);
- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса.

2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, в целях соблюдения установленных настоящим административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;
- отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

Предоставление муниципальной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами;
- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- направление в рамках межведомственного взаимодействия запросов о получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно;
- принятие решения о принятии заявителей на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, либо об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;
- принятие решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка и снятии с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, либо решения об отказе в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка;
- принятие решения о снятии с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;
- направление (выдача) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по регистрации заявления является личное обращение, поступление по почте или в электронном виде заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Заявление, поступившее в виде почтового отправления или предоставленное лично заявителем, регистрируется должностным лицом, ответственным за регистрацию документов, путем внесения записи в журнал регистрации входящей корреспонденции и присвоения входящего номера с указанием даты поступления заявления и направляется на визирование Главе Рыльского района Курской области.

Принятые пакеты документов для предоставления муниципальной услуги АУ КО «МФЦ» передаются в Администрацию Рыльского района Курской области работником АУ КО «МФЦ» в соответствии с условиями порядка информационного обмена, установленного в соглашении о взаимодействии с АУ КО «МФЦ».

При поступлении заявления в электронном виде должностное лицо, ответственное за прием таких документов, распечатывает поступившее заявление, направляет заявителю подтверждение о его получении и передает поступившее заявление на регистрацию должностному лицу, который регистрирует заявление и направляет его на визирование Главе Рыльского района Курской области.

3.2.2. После получения визы должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления, передает его на рассмотрение заместителю Главы Администрации Рыльского района Курской области, курирующему работу управления по имуществу, земельным правоотношениям, строительству, ЖКХ, промышленности и архитектуре Администрации Рыльского района Курской области (далее – управление), который направляет заявление на рассмотрение начальнику управления.

3.2.3. Максимальный срок осуществления административной процедуры, связанной с приемом и регистрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги, составляет 1 день.

3.2.4. Критерием принятия решения является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Результатом исполнения данной административной процедуры является регистрация заявления, направление его для исполнения в управление.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами.

После рассмотрения заявления начальник управления передает его на исполнение начальнику отдела по имуществу и земельным правоотношениям управления по имуществу, земельным правоотношениям, строительству, ЖКХ, промышленности и архитектуре Администрации Рыльского района Курской области (далее – отдел) с указанием в форме резолюции его фамилии и инициалов. Начальник отдела после рассмотрения поступившего заявления и документов назначает специалиста, ответственного за его исполнение.

Специалист отдела, ответственный за исполнение муниципальной услуги, проверяет заявление и представленные документы на предмет их полноты и соответствия требованиям законодательства.

3.3.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 дня.

3.3.3. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям к содержанию и оформлению заявления, а также к комплектности представленных документов, установленным в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.3.4. Результатом исполнения данной административной процедуры является передача заявления и прилагаемых к нему документов исполнителю.

3.3.5. Фиксация результата административной процедуры не предусмотрена.

3.4. Направление в рамках межведомственного взаимодействия запросов о получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Специалист отдела осуществляет подготовку и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Направление запросов осуществляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 6 дней.

3.4.4. Критерием принятия решения является необходимость получения недостающих документов для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.4.6. Фиксация результата административной процедуры не предусмотрена.

3.5. Принятие решения о принятии заявителей на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, либо об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. В случае наличия оснований для отказа в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента, специалист отдела обеспечивает подготовку проекта решения об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

В случае отсутствия оснований для отказа в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, специалист отдела готовит проект решения Администрации Рыльского района Курской области о принятии заявителей на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Право состоять на учете сохраняется за заявителями до получения земельного участка или до выявления оснований для снятия с учета.

3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 11 дней.

3.5.4. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие или наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о принятии заявителей на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, либо об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

3.5.6. Фиксация результата административной процедуры осуществляется посредством регистрации документов в журнале регистрации выдачи документов.

3.6. Принятие решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка и снятии с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, либо решения об отказе в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является согласие граждан, со-

стоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, на получение предложенного земельного участка.

3.6.2. Предоставление земельных участков, включенных в Перечни, гражданам, указанным в пункте 1.2 настоящего административного регламента, состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, осуществляется в порядке очередности исходя из времени постановки таких граждан на учет.

Предоставление земельных участков гражданам, имеющим проживающих совместно с ними трех и более детей (в том числе усыновленных (удочеренных)) в возрасте до 18 лет или детей в возрасте до 23 лет, обучающихся по основным образовательным программам в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, а также гражданам, принявшим на воспитание в приемную семью трех и более детей в возрасте до 18 лет, осуществляется в первоочередном порядке. Гражданам указанной категории, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным жилищным законодательством, предоставление земельных участков осуществляется во внеочередном порядке.

3.6.3. Администрация Рыльского района Курской области ежегодно в срок до 01 июня текущего года формирует и утверждает Перечень земельных участков для бесплатного предоставления в собственность (далее – Перечень, Перечни). При образовании земельных участков для бесплатного предоставления в собственность после утверждения Перечня, указанного в настоящем подпункте, Администрация Рыльского района Курской области в течение текущего года формирует и утверждает дополнительные Перечни.

В Перечни включаются земельные участки, образованные в соответствии с требованиями земельного законодательства.

Каждому земельному участку, включенному в Перечень, присваивается соответствующий порядковый номер. Порядковые номера земельных участков в Перечне определяются исходя из даты осуществления государственного кадастрового учета земельных участков, в случае если дата государственного кадастрового учета земельных участков совпадает, то порядковый номер таких земельных участков определяется в Перечне в порядке возрастания кадастровых номеров.

Утвержденные Перечни не позднее 10 календарных дней со дня их утверждения подлежат официальному опубликованию в средствах массовой информации, а также размещению на официальном сайте Администрации Курской области или сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6.4. Администрация Рыльского района Курской области в течение 14 календарных дней со дня опубликования Перечня предлагает гражданам в порядке их очередности с учетом внеочередного, первоочередного права земельные участки исходя из порядковых номеров земельных участков, включенных в Перечень, в населенном пункте по месту их постоянного проживания посредством направления уведомления.

В случае отсутствия в Перечне земельных участков, расположенных в населенном пункте по месту постоянного проживания гражданина, ему предлагается земельный участок исходя из его порядкового номера в Перечне и в соответствии с частями 2.1 – 2.2 статьи 3 Закона №74-ЗКО.

Уведомления, содержащие кадастровый номер, местоположение, площадь, вид разрешенного использования соответствующего земельного участка, направляются или вручаются лично гражданам по числу земельных участков, включенных в Перечень.

3.6.5. Согласие гражданина на получение предложенного земельного участка или отказ гражданина от предложенного земельного участка оформляется в письменной форме за подписью гражданина и представляется в Администрацию Рыльского района Курской области, направившую уведомление, в течение 20 календарных дней со дня направления гражданину уведомления или вручения уведомления ему лично.

3.6.6. Одновременно с согласием на получение предложенного земельного участка гражданин представляет в Администрацию Рыльского района Курской области, направившую уведомление, документ, удостоверяющий личность заявителя, и документы, указанные в подпунктах 2.6.2 – 2.6.5 настоящего административного регламента. Документы представляются в нотариально заве-

ренных копиях или копиях с одновременным представлением оригинала.

3.6.7. Гражданин в срок, указанный в подпункте 3.6.5 настоящего административного регламента, впервые представивший письменный отказ от предложенного земельного участка или не представивший письменного согласия на получение предложенного земельного участка, сохраняет свое право на получение земельного участка в собственность бесплатно. Такому гражданину направляется уведомление в порядке, установленном подпунктом 3.6.4 настоящего административного регламента, после официального опубликования нового Перечня.

3.6.8. В случае представления гражданином письменного отказа от предложенного земельного участка, непредставления письменного согласия на получение предложенного земельного участка в Администрацию Рыльского района Курской области в срок, указанный в подпункте 3.6.5 настоящего административного регламента, по истечении указанного срока уведомление, содержащее предложение приобрести данный земельный участок, направляется следующему гражданину в порядке, установленном подпунктом 3.6.4 настоящего административного регламента.

3.6.9. После получения согласия гражданина на получение предложенного земельного участка и документов (документа, удостоверяющего личность заявителя, и документов, указанных в подпунктах 2.6.2 – 2.6.5 настоящего административного регламента) Администрация Рыльского района Курской области осуществляет проверку указанных документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, специалист отдела готовит проект решения Администрации Рыльского района Курской области о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка и снятии с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, предусмотренных подпунктом 2.10.4 настоящего административного регламента, специалист отдела обеспечивает подготовку проекта решения об отказе в предоставлении в собственность бесплатно земельных участков.

3.6.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 11 дней.

3.6.11. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие или наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

3.6.12. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка и снятии с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, либо решения об отказе в предоставлении бесплатно земельного участка.

3.6.13. Фиксация результата административной процедуры осуществляется посредством регистрации документов в журнале регистрации выдачи документов.

3.7. Принятие решения о снятии с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры являются основания, предусмотренные подпунктом 2.10.3 настоящего административного регламента, для снятия с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

3.7.2. В случае наличия оснований для снятия с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, предусмотренных подпунктом 2.10.3 настоящего административного регламента, специалист отдела обеспечивает подготовку проекта решения о снятии с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

3.7.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 14 дней.

3.7.4. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

3.7.5. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о снятии с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

3.7.6. Фиксация результата административной процедуры осуществляется посредством регистрации документов в журнале регистрации выдачи документов.

3.8. Направление (выдача) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие решения Администрации Рыльского района Курской области о принятии заявителей на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, либо об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка и снятии с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, либо решения об отказе в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, решения о снятии с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Направление (выдача) решения Администрации Рыльского района Курской области о принятии заявителей на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, либо об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, решения о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка и снятии с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, либо решения об отказе в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, решения о снятии с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, осуществляется специалистом отдела заявителю лично при наличии документов, удостоверяющих его личность, а также представителю заявителя при наличии документов, удостоверяющих личность представителя и его полномочия, или направляется услугами почтовой связи заявителю либо его представителю по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, а в случае обращения по электронной почте – на электронный адрес заявителя.

3.8.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.8.3. Критерием принятия решения является наличие оформленного результата предоставления муниципальной услуги.

3.8.4. Результатом исполнения данной административной процедуры является направление (выдача) заявителю решения Администрации Рыльского района Курской области о принятии заявителей на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, либо об отказе в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, решения о снятии с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

3.8.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление заявителем или его представителем росписи и даты получения документов в журнале регистрации выдачи документов.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.9.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления муниципальной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в Администрацию Рыльского района Кур-

ской области или АУ КО «МФЦ».

3.9.2. Срок передачи заявления заявителя из АУ КО «МФЦ» в Администрацию Рыльского района Курской области установлен соглашением о взаимодействии.

3.9.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата муниципальной услуги нормативным документам.

3.9.4. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.9.5. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом Администрации Рыльского района Курской области опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

3.9.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация в журнале регистрации выдачи документов.

3.9.7. Срок выдачи результата не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет:

- Глава Рыльского района Курской области;
- заместитель Главы Администрации Рыльского района Курской области, курирующий работу управления;
- начальник управления;
- начальник отдела управления.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде проведения проверок, рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Администрацией Рыльского района Курской области. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предос-

тавлением муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации Рыльского района Курской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Администрации Рыльского района Курской области закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации Рыльского района Курской области при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее – жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников.

Заявитель имеет право направить жалобу, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru>.

5.2. Органы исполнительной власти Курской области, органы местного самоуправления, многофункциональные центры, либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем

многофункционального центра, а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.2.1. Жалоба подается в Администрацию Рыльского района Курской области, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в привлекаемые организации.

5.2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра – комитет информатизации государственных и муниципальных услуг Курской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Рыльского района Курской области, должностного лица Администрации Рыльского района Курской области, муниципального служащего, Главы Рыльского района Курской области может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального района «Рыльский район» Курской области, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области», на официальном сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, регулируется:

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их

должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона №210-ФЗ, и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников;

- постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 07.02.2013 №83 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Рыльского района Курской области и ее должностных лиц, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области».

Информация, указанная в данном разделе, размещена в региональном реестре и на Едином портале.

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

6.2. Предоставление муниципальной услуги в АУ КО «МФЦ» осуществляется в соответствии Законом №210-ФЗ.

6.3. Взаимодействие АУ КО «МФЦ» с Администрацией Рыльского района Курской области осуществляется в соответствии соглашением о взаимодействии между АУ КО «МФЦ» и Администрацией Рыльского района Курской области.

6.4. АУ КО «МФЦ» обеспечивает информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в АУ КО «МФЦ», о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в АУ КО «МФЦ».

6.5. При получении заявления работник АУ КО «МФЦ»:

а) проверяет правильность оформления заявления. В случае неправильного оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги, оказывает помощь заявителю в оформлении заявления;

б) сверяет подлинники и копии документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, если документы представлены заявителем лично;

в) заполняет расписку о приеме (регистрации) заявления заявителя с указанием перечня принятых документов и срока предоставления муниципальной услуги;

г) вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в Региональную автоматизированную информационную систему поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Курской области.

6.6. Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из АУ КО «МФЦ» в Администрацию Рыльского района Курской области - в течение 1 рабочего дня после регистрации.

6.7. Результат муниципальной услуги в АУ КО «МФЦ» не выдается.

6.8. Администрация в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляет в АУ КО «МФЦ», принявший запрос о предоставлении муниципальной услуги, информацию о принятом решении в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным с АУ КО «МФЦ».

6.9. Критерием принятия решения является обращение заявителя за получением муниципальной услуги в АУ КО «МФЦ».

6.10. Результатом административной процедуры является передача заявления и документов,

из АУ КО «МФЦ» в Администрацию Рыльского района Курской области.

6.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - отметка в передаточной ведомости о передаче документов из АУ КО «МФЦ» в Администрацию Рыльского района Курской области.

Приложение №1
к Административному регламенту предоставления
Администрацией Рыльского района Курской области
муниципальной услуги «Предоставление земельных
участков, находящихся в собственности муниципального
района и (или) государственная собственность
на которые не разграничена, расположенных на
территории сельского поселения, входящего в состав
муниципального района, отдельным категориям граждан
в собственность бесплатно»

Главе Рыльского района Курской области

Ф.И.О. физического лица

(адрес постоянного проживания, паспортные данные)

Информация для связи с заявителем: _____,
(почтовый адрес)

(контактные телефоны, при наличии адрес электронной почты)

Заявление

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок из земель населенных пунктов для индивидуального жилищного строительства/ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) (нужное подчеркнуть) как гражданам, имеющим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в соответствии с Законом Курской области от 21.09.2011 №74-ЗКО «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков на территории Курской области».

(дата)

(подпись)

Приложение №2
к Административному регламенту предоставления
Администрацией Рыльского района Курской области
муниципальной услуги «Предоставление земельных
участков, находящихся в собственности муниципального
района и (или) государственная собственность
на которые не разграничена, расположенных на
территории сельского поселения, входящего в состав
муниципального района, отдельным категориям граждан
в собственность бесплатно»

Главе Рыльского района Курской области

Ф.И.О. физического лица

(адрес постоянного проживания, паспортные данные)

Информация для связи с заявителем: _____,
(почтовый _____ адрес)

(контактные телефоны, при наличии адрес электронной почты)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрирован _____ по адресу: _____

_____ документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

предоставляю операторам право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, в том числе обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и действующим законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно. Настоящее согласие может быть мною отозвано по письменному заявлению в любой момент в случае неправомерного использования предоставленных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«_____» _____ 20__ г.

(Подпись)

Приложение №3
к Административному регламенту предоставления
Администрацией Рыльского района Курской области
муниципальной услуги «Предоставление земельных
участков, находящихся в собственности муниципального
района и (или) государственная собственность
на которые не разграничена, расположенных на
территории сельского поселения, входящего в состав
муниципального района, отдельным категориям граждан
в собственность бесплатно»

Главе Рыльского района Курской области

Ф.И.О. физического лица

(адрес постоянного проживания, паспортные данные)

Информация для связи с заявителем: _____,
(почтовый адрес)

(контактные телефоны, при наличии адрес электронной почты)

На уведомление Администрации Рыльского района Курской области от _____ № _____ даю (даем) согласие на предоставление в собственность бесплатно земельного участка из земель населенных пунктов площадью _____ кв.м. с кадастровым номером 46:20: _____, расположенного по адресу (местоположение): _____.

(указать вид разрешенного использования)

Неизменность ранее предоставленных мной (нами) сведений подтверждаю(ем)/или прилагаю документы, подтверждающие произошедшие изменения в составе сведений о заявителе(ях) (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись)

Приложение №4
к Административному регламенту предоставления
Администрацией Рыльского района Курской области
муниципальной услуги «Предоставление земельных
участков, находящихся в собственности муниципального
района и (или) государственная собственность
на которые не разграничена, расположенных на
территории сельского поселения, входящего в состав
муниципального района, отдельным категориям граждан
в собственность бесплатно»

Главе Рыльского района Курской области

Ф.И.О. физического лица

(адрес постоянного проживания, паспортные данные)

Информация для связи с заявителем: _____,
(почтовый адрес)

(контактные телефоны, при наличии адрес электронной почты)

Заявление

Прошу снять нашу семью с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, ранее принятую на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в соответствии с Законом Курской области от 21.09.2011 №74-ЗКО «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков на территории Курской области» в связи с

(указать причину снятия с учета)

(дата)

(подпись)