##### ПРОЕКТ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации

Сосновоборского городского округа от 28.06.2019 № 1360

«Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Постановка на учет граждан, имеющих право

на предоставление земельного участка для

индивидуального жилищного строительства»»

На основании постановления Правительства Ленинградской области от 01.04.2021 № 171 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Ленинградской области в сфере предоставления на территории Ленинградской области земельных участков в собственность бесплатно», администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент «Постановка на учет граждан, имеющих право на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства», утвержденный постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 28.06.2019 № 1360.
2. Общему отделу администрации (Смолкина М.С.) обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты «Маяк».
3. Отделу по связям с общественностью (пресс-центр) Комитета по общественной безопасности и информации (Бастина Е.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Сосновоборского городского округа Лютикова С.Г.

Глава Сосновоборского городского округа М.В. Воронков

Соколова Наталия Викторовна

8 (81369) 2-62-79

КУМИ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_

Изменения,

которые вносятся административный регламент «Постановка на учет граждан, имеющих право на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства», утвержденный постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 28.06.2019 № 1360

1. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем лично.

2.6.1. Заявление гражданина о постановке его на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно ([приложение №](#P582) 3 к Административному регламенту). При этом заявлении о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, указываются все члены семьи погибшего Героя Российской Федерации, все члены семьи, имеющей в своем составе инвалида, обладающие правом на получение земельного участка в соответствии с областным законом N 105-оз.

2.6.2. Заявители, указанные в п.1.2.1 настоящего Административного регламента, представляют:

* паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя гражданина (при подаче заявления уполномоченным лицом, законным представителем гражданина);
* согласие на обработку персональных данных заявителя по форме согласно приложению №5 к Административному регламенту.

2.6.3. Заявители, указанные в п. 1.2.2 настоящего Административного регламента, представляют:

* паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя гражданина (при подаче заявления уполномоченным лицом, законным представителем гражданина);
* трудовую книжку (при наличии трудового стажа до 1 января 2020 года), и(или) трудовой договор, и(или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
* в случае если документ об образовании заявителя выдан на территории иностранного государства - документ об образовании или справку из образовательной организации (в случае если заявитель является учащимся последнего курса образовательной организации);
* согласие на обработку персональных данных заявителя по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

2.6.4. Заявители, указанные в п. 1.2.3 настоящего Административного регламента, представляют:

* паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* документы, подтверждающие присвоение посмертно звания Героя Российской Федерации;
* документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя гражданина (при подаче заявления уполномоченным лицом, законным представителем гражданина);
* согласие на обработку персональных данных заявителя по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

2.6.5. Заявители, указанные в п. 1.2.4 настоящего Административного регламента, представляют:

* паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* удостоверение единого образца, установленного для каждой категории ветеранов Правительством СССР до 1 января 1992 года либо Правительством Российской Федерации;
* документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя гражданина (при подаче заявления уполномоченным лицом, законным представителем гражданина);
* согласие на обработку персональных данных заявителя по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

2.6.6. Заявители, указанные в п. 1.2.5 настоящего Административного регламента, представляют:

* паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя гражданина (при подаче заявления уполномоченным лицом, законным представителем гражданина);
* согласие на обработку персональных данных заявителя по форме согласно приложению №5 к Административному регламенту.».

2. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

КУМИ в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

2.7.1. В отношении заявителей, указанных в п.1.2.1 настоящего Административного регламента, запрашивают:

* документы, подтверждающие факт постоянного проживания заявителя на территории Ленинградской области не менее пяти лет, предшествующих моменту обращения с соответствующим заявлением;
* выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости либо уведомление органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений (далее - уведомление);
* справку о постановке на учет в жилищном отделе администрации Сосновоборского городского округа в качестве нуждающихся в жилых помещениях по основаниям, предусмотренным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - ЖК РФ);

2.7.2. В отношении заявителей, указанных в п. 1.2.2 настоящего Административного регламента, запрашивают:

* документы, подтверждающие факт постоянного проживания заявителя на территории Ленинградской области не менее пяти лет, предшествующих моменту обращения с соответствующим заявлением;
* выписку из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости либо уведомления;
* справку о постановке на учет в жилищном отделе администрации Сосновоборского городского округа в качестве нуждающихся в жилых помещениях по основаниям, предусмотренным статьей 51 ЖК РФ;
* документ об образовании или справку из образовательной организации (в случае если заявитель является учащимся последнего курса образовательной организации);
* при наличии у заявителя трудового стажа до 1 января 2020 года - сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке.

2.7.3. В отношении заявителей, указанных в п. 1.2.3 настоящего Административного регламента, запрашивают:

* документы, подтверждающие факт постоянного проживания заявителя на территории Ленинградской области не менее пяти лет, предшествующих моменту обращения с соответствующим заявлением;
* выписку из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости либо уведомления;
* свидетельство о рождении детей в возрасте до 18 лет, а в отношении несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет, также паспорт гражданина Российской Федерации - членов семьи погибшего Героя Российской Федерации в возрасте до 18 лет, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;
* свидетельство о заключении брака с гражданином Российской Федерации, которому присвоено посмертно звание Героя Российской Федерации;
* документы, содержащие сведения о составе семьи погибшего Героя Российской Федерации;
* справку учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающую установление инвалидности для детей - членов семьи погибшего Героя Российской Федерации старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет.

2.7.4. В отношении заявителей, указанных в п. 1.2.4 настоящего Административного регламента, запрашивают:

* документы, подтверждающие факт постоянного проживания заявителя на территории Ленинградской области не менее пяти лет, предшествующих моменту обращения с соответствующим заявлением;
* выписку из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости либо уведомления.

2.7.5. В отношении заявителей, указанных в п. 1.2.5 настоящего Административного регламента, запрашивают:

* документы, подтверждающие факт постоянного проживания заявителя на территории Ленинградской области не менее пяти лет, предшествующих моменту обращения с соответствующим заявлением;
* выписку из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости либо уведомления;
* справку о постановке на учет в жилищном отделе администрации Сосновоборского городского округа в качестве нуждающихся в жилых помещениях по основаниям, предусмотренным статьей 51 ЖК РФ;
* справку учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающую установление инвалидности;
* документы, содержащие сведения о составе семьи заявителя.

2.7.6. Заявители вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпунктах 2.7.1-2.7.5 настоящего Административного регламента.

2.7.7. Документы, указанные в подпунктах 2.6.2-2.6.6 настоящего Административного регламента, подлежат представлению заявителем лично в общий отдел администрации Сосновоборского городского округа для копирования и возврата гражданину (представителю гражданина). Также заявители могут подать документы, при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии - посредством МФЦ, с момента технической реализации муниципальной услуги на ПГУ ЛО - через ПГУ ЛО.

2.7.8. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, 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 муниципальных услуг, 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 муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref=721383A11204FE77D1D3C2054A103D25AA436E07914BF38AD48FE44A4AF6BDDCA6F97AC461759C99DF3247391CEA9BA2DF5FF13018d2F) статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, 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, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;
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 заявления о предоставлении муниципальной услуги;
* наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления или 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 государственную услугу, или 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 муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

3. Подпункт 3.1.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.2.2. Прием заявления и представляемых лично документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом общего отдела администрации или специалистами МФЦ.».

4. Подпункт 3.1.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.1.2.3. Специалист общего отдела администрации осуществляет прием документов в следующей последовательности:

* устанавливает личность заявителя (его представителя, доверенного лица), в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия представителя;
* принимает у заявителя документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с [пунктом 2.](#Par254)6 настоящего Административного регламента, для копирования и возврата гражданину (представителю гражданина);
* проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;
* при установлении фактов отсутствия необходимых документов либо несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящих методических рекомендаций, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления ему муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах.

В случае несогласия заявителя с указанным предложением специалист общего отдела администрации обязан принять заявление.».

1. Дополнить приложением № 5 следующего содержания:

«Приложение № 5

к Административному регламенту

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(указать место составления согласия)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество <\*> полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(число, месяц, год)

пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(женский, мужской - указать нужное)

документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид документа, серия и номер, кем и когда выдан)

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(почтовый индекс и адрес регистрации по месту жительства)

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(почтовый индекс и адрес фактического проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие (указать кому) на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(своих/несовершеннолетних детей, указанных в заявлении, - выбрать нужное)

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в целях постановки на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с областным законом от 14 октября 2008 года N 105-оз "О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области".

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(фамилия, имя, отчество <\*> полностью)

--------------------------------

<\*> Отчество указывается при его наличии.

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

линия отреза

Расписка-уведомление

о принятии заявления о постановке на учет в качестве лица,

имеющего право на предоставление земельного участка

в собственность бесплатно (выдается гражданину)

Заявление и документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приняты

(фамилия, имя, отчество <\*>)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность лица, дата зарегистрировано подпись расшифровка

принявшего документы под N подписи

--------------------------------

<\*> Отчество указывается при его наличии.»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО: |  | РАССЫЛКА |
| Первый заместитель главы администрации  Сосновоборского городского округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Г. Лютиков  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021  Председатель КУМИ  Сосновоборского городского округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Михайлова  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 |  | Общ.отд. - 1 экз.  КУМИ-1 экз.  Отделу по связям с общественностью (пресс-центр) – 1 экз. |
| И.о. начальника юридического отдела, заместитель начальника юридического отдела,  юрисконсульт  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.М. Негорева  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 |  |  |
|  |  |  |
| Начальник общего отдела  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.С. Смолкина  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 |  |  |