

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 декабря 2015 г. N 10810

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "БЕСПЛАТНОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации г. Владивостока
от 11.04.2016 N 1074, от 31.05.2016 N 1642,
от 14.04.2017 N 1021, от 29.06.2017 N 1637,
от 22.10.2018 N 2838, от 31.12.2020 N 5668,
от 06.04.2021 N 1251)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом города Владивостока, постановлением администрации города Владивостока от 09.06.2010 N 647 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг (услуг))" администрация города Владивостока постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией города Владивостока муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства" (приложение).
2. Управлению по работе со СМИ администрации города Владивостока (Ткаченко И.В.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Владивостока www.vlc.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Химич Е.А.

Глава города
И.С.ПУШКАРЕВ

Приложение
к постановлению
администрации
города Владивостока
от 14.12.2015 N 10810

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "БЕСПЛАТНОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления администрацией города Владивостока муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства" (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией города Владивостока полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане (гражданин), имеющие (имеющий) трех и более детей, граждане (гражданин), имеющие (имеющий) двух детей, а также молодые семьи, обратившиеся в орган, предоставляющий услугу в письменной или электронной форме (далее - заявители (заявитель)), при этом:

1.2.1 под гражданами, имеющими трех и более детей, понимаются лица, состоящие в зарегистрированном браке и имеющие трех и более детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, лица, не состоящие в зарегистрированном браке, но являющиеся родителями трех и более детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, а также лицо, не состоящее в браке, имеющее трех и более детей, совместно проживающих с ним;

1.2.2 под гражданами, имеющими двух детей, понимаются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Приморского края, состоящие в зарегистрированном браке и имеющие двух детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, а также граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Приморского края, не состоящие в зарегистрированном браке, но являющиеся родителями (приемными родителями) двух детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, а также гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Приморского края, не состоящий в зарегистрированном браке, имеющий двух детей, совместно проживающих с ним;

1.2.3 под молодыми семьями понимаются граждане Российской Федерации, постоянно

проживающие на территории Приморского края, состоящие в зарегистрированном браке, не достигшие возраста 36 лет на дату подачи заявления;

1.2.4 под детьми (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям) понимаются:

а) дети, пасынки и падчерицы в возрасте до 18 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации;

б) дети в возрасте до 18 лет, оставшиеся без попечения родителей и переданные под опеку (попечительство) в приемную семью на основании договора о приемной семье, являющиеся гражданами Российской Федерации;

1.2.5 под детьми (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей) понимаются:

а) дети, пасынки и падчерицы в возрасте до 18 лет,

б) дети, пасынки и падчерицы в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения;

в) сыновья и пасынки, проходящие военную службу по призыву, в возрасте до 21 года, а также сыновья и пасынки, ставшие инвалидами независимо от группы инвалидности в связи с прохождением военной службы по призыву;

г) дети, пасынки и падчерицы старше 18 лет, являющиеся инвалидами независимо от группы инвалидности и имевшие в возрасте до 18 лет категорию "ребенок-инвалид";

д) дети, оставшиеся без попечения родителей и переданные под опеку (попечительство) в приемную семью на основании договора о приемной семье.

1.2.6. При определении права заявителей (заявителя) на бесплатное получение в собственность земельного участка и на предоставление земельного участка в аренду не учитываются:

- дети, в отношении которых граждане лишены родительских прав или в отношении которых отменено усыновление;

- дети, состоящие (состоявшие) в зарегистрированном браке;

- дети, в отношении которых договор о приемной семье прекратил свое действие.

1.2.7. Земельные участки предоставляются заявителям (заявителю) бесплатно в собственность (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей), если:

1) на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка заявителя (заявитель) и их (его) дети отвечают требованиям подпунктов 1.2.1, 1.2.5, 1.2.6 пункта 1.2 настоящего административного регламента;

2) на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка заявителя (заявитель) и их (его) дети являются гражданами Российской Федерации;

3) на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка заявителя (заявитель) и их (его) дети являются жителями Приморского края;

4) на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка и дату принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно заявителю (заявителям) и их (его) детям заявителя (заявитель) и их (его) дети не получали земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно, в аренду (в рамках предоставления земельных участков

бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям);

5) на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка и дату принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно заявителю (заявителям) и их (его) детям заявителя (заявитель) являются (является) приемными родителями (приемным родителем) - в отношении заявителей (заявителя), имеющих (имеющего) приемного ребенка (приемных детей).

1.2.8. Земельные участки предоставляются заявителям (заявителю) в аренду (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям), если:

- 1) заявители (заявитель) и их (его) дети на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка в аренду соответствуют требованиям подпунктов 1.2.2 - 1.2.4, 1.2.6 пункта 1.2 настоящего административного регламента;
- 2) заявители (заявитель) и их (его) дети на дату подписания договора аренды земельного участка постоянно проживают на территории Приморского края;
- 3) заявители (заявитель), имеющие (имеющий) приемных детей, на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка в аренду являются (является) приемными родителями (приемным родителем);
- 4) заявители (заявитель) на дату подачи заявления и на дату подписания договора аренды земельного участка не получали земельные участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно, в аренду (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям);
- 5) заявители (заявитель) на дату подачи заявления и на дату подписания договора аренды земельного участка не включены в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка бесплатно в собственность (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей).

1.2.9. Земельные участки предоставляются заявителям (заявителю) бесплатно в собственность (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям), если:

- 1) заявители (заявитель) и их (его) дети на дату подачи заявления и на дату принятия решения о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность постоянно проживают на территории Приморского края;
- 2) на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность право общей долевой собственности заявителей (заявителя) на объект индивидуального жилищного строительства, возведенный на предоставленном в аренду (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям) земельном участке, зарегистрировано в течение пяти лет со дня подписания договора аренды земельного участка;
- 3) заявители (заявитель), имеющие (имеющий) приемных детей, на дату подачи заявления и на дату принятия решения о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность являются (является) приемными родителями;
- 4) заявители (заявитель) на дату подачи заявления и на дату принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно не получали земельные

участки из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

5) заявители (заявитель) на дату подачи заявления и на дату принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно не включены в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка бесплатно в собственность (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Бесплатное предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Владивостока в лице Управления муниципальной собственности г. Владивостока (далее - Управление).

Адрес Управления: 690091, г. Владивосток, ул. Западная, 15.

Режим работы Управления: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00; пятница с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв: с 13.00 до 13.45.

Телефоны для справок: 8 (423) 252-72-15 (приемная Управления), 8 (423) 252-63-93 (отдел делопроизводства Управления), 8 (423) 252-73-38, 8 (423) 252-73-36, 8 (423) 252-71-90 (специалисты отдела по распоряжению муниципальными земельными участками Управления) или 8 (423) 261-44-41, 8 (423) 261-44-47 (специалисты управления по работе с обращениями граждан администрации города Владивостока (далее - специалисты управления по работе с обращениями граждан)).

Адрес электронной почты для заявителей (заявителя): vlc@vlc.ru.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- на официальном сайте администрации города Владивостока www.vlc.ru;
- на информационных стендах, расположенных в помещении управления по работе с обращениями граждан администрации города Владивостока (далее - управление по работе с обращениями граждан) по адресу: 690091, г. Владивосток, пр-т Океанский, 15/3;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;
- с использованием средств телефонной связи.

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие постановления администрации города Владивостока об отказе во включении в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка бесплатно в собственность (далее - реестр 1);
- принятие постановления администрации города Владивостока об отказе во включении в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка в аренду (далее - реестр 2);
- принятие постановления администрации города Владивостока о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность;
- принятие постановления администрации города Владивостока об отказе в предоставлении земельного участка бесплатно в собственность;
- принятие постановления администрации города Владивостока об исключении заявителей (заявителя) из реестра 1;
- принятие постановления администрации города Владивостока об исключении заявителей

(заявителя) из реестра 2.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении земельного участка бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей:

- принятие решения об отказе во включении в реестр 1 - в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность в случае, если органом регистрации прав предоставлена информация об отсутствии зарегистрированного права собственности на земельные участки заявителей (заявителя) и их (его) детей;
- принятие решения об отказе во включении в реестр 1 - в течение 45 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность в случае, если органом регистрации прав предоставлена информация о зарегистрированном праве собственности на земельные участки заявителей (заявителя) и их (его) детей;
- принятие решения о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность - в течение 180 календарных дней со дня включения заявителей (заявителя) в реестр 1, а в случае присвоения заявителям (заявителю) нового реестрового номера - со дня присвоения нового реестрового номера;
- принятие решения об исключении из реестра 1 в случае, если предоставлена информация о зарегистрированных правах собственности заявителей (заявителя) и их (его) детей на земельные участки - в течение 5 календарных дней со дня:
 - 1) предоставления копий документов, подтверждающих несоответствие заявителей (заявителя) и их (его) детей требованиям подпункта 4) подпункта 1.2.7 пункта 1.2 настоящего административного регламента;
 - 2) истечения срока, указанного в абзаце 15 подпункта 3.3.1 подпункта 3.3 настоящего административного регламента;
 - 3) получения информации, указанной в подпункте 2) подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего административного регламента, о несоответствии заявителей (заявителя) требованиям подпункта 5) подпункта 1.2.7 пункта 1.2 настоящего административного регламента;
- принятие решения об исключении из реестра 1 - не позднее следующего дня со дня поступления информации о включении заявителей (заявителя) в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка, муниципального образования, с которым заключено соглашение (при отсутствии в достаточном количестве на территории Владивостокского городского округа земельных участков для предоставления в собственность бесплатно).

При предоставлении земельного участка бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям:

- принятие решения об отказе во включении в реестр 2 - в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка в аренду в случае, если органом регистрации прав предоставлена информация об отсутствии зарегистрированных прав собственности и (или) аренды на земельные участки заявителей (заявителя);
- принятие решения об отказе во включении в реестр 2 - в течение 45 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка в аренду в случае, если органом регистрации прав предоставлена информация о зарегистрированных правах собственности и (или) аренды на земельные участки заявителей (заявителя);
- принятие решения об исключении из реестра 2 - в течение 5 календарных дней со дня получения информации об отсутствии зарегистрированных прав собственности и (или)

- аренды заявителей (заявителя) на земельные участки при условии несоблюдения заявителями (заявителем) требований подпунктов 2), 3), 5) подпункта 1.2.8 пункта 1.2 настоящего административного регламента;
- принятие решения об исключении из реестра 2 в случае, если предоставлена информация о зарегистрированных правах собственности и (или) аренды заявителей (заявителя) на земельные участки - в течение 5 календарных дней со дня:
 - 1) получения информации о несоответствии заявителей (заявителя) требованиям подпунктов 2), 3) подпункта 1.2.8 пункта 1.2 настоящего административного регламента;
 - 2) предоставления копий документов, подтверждающих несоответствие заявителей (заявителя) требованиям подпункта 4) подпункта 1.2.8 пункта 1.2 настоящего административного регламента;
 - 3) истечения срока, указанного в абзаце 15 подпункта 3.3.1 подпункта 3.3 настоящего административного регламента;
 - 4) проведения жеребьевки в случае несоответствия заявителей (заявителя) требованиям подпункта 5) подпункта 1.2.8 пункта 1.2 настоящего административного регламента;
 - принятие решения об исключении из реестра 2 - не позднее следующего дня со дня поступления информации о включении заявителей (заявителя) в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка в аренду, муниципального образования, с которым заключено соглашение (при отсутствии в достаточном количестве на территории Владивостокского городского округа земельных участков для предоставления в собственность бесплатно);
 - принятие решения о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность - в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка;
 - принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка бесплатно в собственность - в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (источник официального опубликования - "Российская газета", N 237, 25.12.1993);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации", 05.12.1994, N 32, ст. 3301);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации (источник официального опубликования - "Российская газета", N 290, 30.12.2004);
- Земельный кодекс Российской Федерации (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации", 29.10.2001, N 44, ст. 4147);
- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации", 29.10.2001, N 44, ст. 4148);
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (источник официального опубликования - "Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (источник официального опубликования - "Российская газета", N 168, 30.07.2010);
- Закон Приморского края от 29.12.2003 N 90-КЗ "О регулировании земельных отношений в Приморском крае" (источник официального опубликования - "Ведомости Законодательного Собрания Приморского края", 30.12.2003, N 45);
- Закон Приморского края от 08.11.2011 N 837-КЗ "О бесплатном предоставлении

- земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае" (далее - Закон N 837-КЗ) (источник официального опубликования - "Ведомости Законодательного Собрания Приморского края", 10.11.2011, N 206);
- Закон Приморского края от 27.09.2013 N 250-КЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Приморского края" (далее - Закон N 250-КЗ) (источник официального опубликования - "Ведомости Законодательного Собрания Приморского края", 27.09.2013, N 56, с. с. 187 - 197);
 - Устав города Владивостока (источник официального опубликования - "Владивосток", спецвыпуск, 28.07.2005);
- постановление администрации города Владивостока от 09.06.2010 N 647 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг (услуг))" (источник официального опубликования - "Владивосток", N 89 (4454), 15.06.2010).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявители (заявитель) должны представить самостоятельно.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей) заявители (заявитель) подают в администрацию города Владивостока заявление (форма 1) о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность с указанием фамилий, имен, отчеств детей.

При подаче заявления (форма 1) заявителями (заявителем), имеющими (имеющим) приемного ребенка (приемных детей), в заявлении (форма 1) указываются номер и дата договора о приемной семье.

По желанию заявителей, состоящих в зарегистрированном браке, имеющих трех и более детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, а также заявителей, не состоящих в зарегистрированном браке, но являющихся родителями (приемными родителями) трех и более детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, заявление (форма 1) может быть подано ими совместно либо одним из них.

Заявление должно быть подписано заявителями (заявителем) либо физическим лицом, представляющим интересы заявителей (заявителя) на основании нотариально заверенной доверенности (далее - представитель заявителей (заявителя)).

К заявлению (форма 1) прилагаются:

- 1) копии документа (документов), удостоверяющего личность заявителей (заявителя) с предъявлением оригинала. В случае изменения фамилии, имени или отчества заявителей (заявителя) к заявлению (форма 1) прилагаются копии документов, подтверждающих изменения указанных персональных данных;
- 2) копии свидетельств о рождении детей, паспортов - для детей, достигших 14-летнего возраста, с предъявлением оригиналов;
- 3) информация о регистрации по месту жительства гражданина (граждан), содержащаяся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, предоставленная территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- 4) документ, подтверждающий факт совместного проживания гражданина (граждан) и его (их) детей по одному месту жительства на территории Владивостокского городского округа;

- 5) судебное решение об установлении факта совместного проживания заявителей (заявителя) и их (его) детей на территории Владивостокского городского округа (в случае отсутствия документа, указанного в подпункте 3) подпункта 2.6.1 пункта 2.6);
- 6) справка об обучении детей в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения в отношении детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в указанных организациях, выданная соответствующей образовательной организацией не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения заявителей (заявителя) с заявлением (форма 1);
- 7) документ, подтверждающий факт установления категории "ребенок-инвалид" ребенку в возрасте до 18 лет, и справка, подтверждающая факт установления указанному ребенку инвалидности после 18 лет, в отношении детей старше 18 лет, являющихся инвалидами независимо от группы инвалидности и имевших в возрасте до 18 лет категорию "ребенок-инвалид";
- 8) документ, подтверждающий прохождение военной службы по призыву, в отношении сыновей и пасынков, проходящих военную службу по призыву, в возрасте до 21 года;
- 9) справка, подтверждающая факт установления инвалидности в связи с прохождением военной службы по призыву, в отношении сыновей и пасынков, проходящих (проходивших) военную службу по призыву, в возрасте до 21 года, ставших инвалидами независимо от группы инвалидности в связи с прохождением военной службы по призыву;
- 10) копия договора о приемной семье с предъявлением оригинала в случае, если заявители (заявитель) воспитывают (воспитывает) приемного ребенка (приемных детей) представляется заявителями (заявителем) по собственной инициативе;
- 11) копия договора аренды земельного участка с предъявлением оригинала (для заявителей, обладающих земельными участками на праве аренды для индивидуального жилищного строительства, решения о предоставлении которых приняты до 01.09.2012) в случае предоставления в собственность бесплатно арендуемого земельного участка;
- 12) копия документа, удостоверяющего личность физического лица, являющегося представителем заявителей (заявителя);
- 13) документ, удостоверяющий право представителя заявителей (заявителя) подать заявление (форма 1), если с заявлением обращается представитель заявителей (заявителя);
- 15) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки гражданина (граждан) и его (их) детей;
- 16) копии документов, подтверждающих основание приобретения в собственность бесплатно земельных участков, с предъявлением оригиналов в случае наличия у заявителей (заявителя) и их (его) детей зарегистрированных прав собственности на земельные участки.

При подаче совместного заявления (форма 1) заявителями, состоящими в зарегистрированном браке, а также при подаче заявления (форма 1) заявителями, имеющими пасынков и падчериц, к заявлению (форма 1) прилагается копия свидетельства о заключении брака.

Заявители (заявитель), в отношении которых в течение 180 календарных дней со дня включения их (его) в реестр 1 не принято решение о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, вправе подать заявление о согласии на предоставление земельного участка в собственность бесплатно на территории другого муниципального образования Приморского края при условии заключения между Владивостокским городским округом и другим муниципальным образованием соглашения.

2.6.2. В целях получения земельного участка в аренду (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального

жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям) заявители (заявитель), имеющие двух детей, подают в администрацию города Владивостока заявление (форма 2) о предоставлении земельного участка в аренду с указанием фамилий, имен, отчеств детей. По желанию заявителей, состоящих в зарегистрированном браке и имеющих двух детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, а также заявителей, не состоящих в зарегистрированном браке, но являющихся родителями (приемными родителями) двух детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, заявление (форма 2) может быть подано ими совместно либо одним из них.

Заявление (форма 2) должно быть подписано заявителями (заявителем) либо их (его) представителем.

К заявлению (форма 2) прилагаются:

- 1) копии документа (документов), удостоверяющего личность заявителей (заявителя), с предъявлением оригинала. В случае изменения фамилии, имени или отчества заявителей (заявителя) к заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие данные изменения;
 - 2) копии свидетельств о рождении детей, паспортов для детей, достигших 14-летнего возраста, с предъявлением оригиналов;
 - 3) информация о регистрации по месту жительства гражданина (граждан) и его (их) детей, содержащаяся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, предоставленная территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации.
- В случае отсутствия в МБУ "УРЦ" на обслуживании учетно-паспортной документации на жилое помещение, занимаемое заявителями (заявителем) и их (его) детьми, документ, подтверждающий факт совместного проживания заявителей (заявителя) и их (его) детей по одному месту жительства на территории Владивостокского городского округа, представляется заявителями (заявителем) самостоятельно;
- 4) документ, подтверждающий факт совместного проживания гражданина (граждан) и его (их) детей по одному месту жительства на территории Владивостокского городского округа;
 - 5) судебное решение об установлении факта постоянного проживания заявителей (заявителя) и их (его) детей на территории Владивостокского городского округа (в случае отсутствия документа, указанного в подпункте 4) подпункта 2.6.2 пункта 2.6);
 - 6) копия договора о приемной семье с предъявлением оригинала в случае, если заявители (заявитель) воспитывают (воспитывает) приемного ребенка (приемных детей) представляется заявителями (заявителем) по собственной инициативе;
 - 7) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителей (заявителя);
 - 8) документ, удостоверяющий право представителя заявителей (заявителя) подать заявление, если с заявлением обращается представитель заявителей (заявителя);
 - 10) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки гражданина (граждан) и его (их) детей;
 - 11) копии документов, подтверждающих основание приобретения в собственность бесплатно и (или) в аренду земельных участков, с предъявлением их оригиналов в случае наличия у заявителей (заявителя) зарегистрированных прав собственности и (или) аренды (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям) на земельные участки.

При подаче совместного заявления заявителями, состоящими в зарегистрированном браке, а также при подаче заявления заявителями (заявителем), имеющими пасынков и падчериц, к заявлению прилагается копия свидетельства о заключении брака.

Заявители (заявитель), в отношении которых в течение 180 календарных дней со дня включения их (его) в реестр 2 не направлено уведомление о проведении жеребьевки, вправе подать заявление в администрацию города Владивостока о согласии на предоставление земельного участка в аренду на территории другого муниципального образования Приморского края при условии заключения между Владивостокским городским округом и другим муниципальным образованием соглашения.

2.6.3. В целях получения земельного участка в аренду (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям) заявители (молодая семья) подают в администрацию города Владивостока совместное заявление (форма 2) о предоставлении земельного участка в аренду.

Заявление (форма 2) должно быть подписано заявителями либо их представителем.

К заявлению прилагаются:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность заявителей, с предъявлением оригинала. В случае изменения фамилии, имени или отчества заявителей к заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие данные изменения;
- 2) копия свидетельства о заключении брака с предъявлением оригинала;
- 3) информация о регистрации по месту жительства супругов, содержащаяся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, предоставленная территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- 4) судебное решение об установлении факта постоянного проживания заявителей (заявителя) на территории Владивостокского городского округа (в случае отсутствия документа, указанного в подпункте 3) подпункта 2.6.3 пункта 2.6);
- 5) копии свидетельств о рождении детей, паспортов для детей, достигших 14-летнего возраста, с предъявлением оригиналов в случае наличия детей;
- 6) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителей;
- 7) документ, удостоверяющий право представителя заявителей подать заявление, если с заявлением обращается представитель заявителей;
- 9) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки гражданина (граждан) и его (их) детей;
- 10) копии документов, подтверждающих основание приобретения в собственность бесплатно и (или) в аренду земельных участков, с предъявлением их оригиналов в случае наличия у заявителей зарегистрированных прав собственности и (или) аренды (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям) на земельные участки.

Заявители (заявитель), в отношении которых в течение 180 календарных дней со дня включения их (его) в реестр 2 не направлено уведомление о проведении жеребьевки, вправе подать заявление в администрацию города Владивостока о согласии на предоставление земельного участка в аренду на территории другого муниципального образования Приморского края при условии заключения между Владивостокским городским округом и другим муниципальным образованием соглашения.

2.6.4. Для предоставления муниципальной услуги (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям) заявители (заявитель), являющиеся (являющийся) собственниками (собственником)

объекта индивидуального жилищного строительства, возведенного на предоставленном в аренду земельном участке, подают в администрацию города Владивостока заявление (форма 3) о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность.

Заявление (форма 3) должно быть подписано заявителями (заявителем) либо их (его) представителем.

К заявлению (форма 3) прилагаются:

- 1) копии документа (документов), удостоверяющего личность заявителей (заявителя), с предъявлением оригинала. В случае изменения фамилии, имени или отчества заявителей (заявителя) к заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих данные изменения;
- 2) копии свидетельств о рождении детей, паспортов для детей, достигших 14-летнего возраста, с предъявлением оригиналов (для заявителей, с которыми договор аренды земельного участка заключен как с молодой семьей, - в случае наличия детей);
- 3) информация о регистрации по месту жительства супругов, содержащаяся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, предоставленная территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- 4) судебное решение об установлении факта постоянного проживания заявителей (заявителя) и их (его) детей на территории Приморского края (в случае отсутствия документа, указанного в подпункте 3) подпункта 2.6.4 пункта 2.6);
- 5) копия договора о приемной семье с предъявлением оригинала в случае, если заявители (заявитель) воспитывают (воспитывает) приемного ребенка (приемных детей) предоставляется заявителями (заявителем) по собственной инициативе;
- 6) копия договора аренды земельного участка с предъявлением оригинала;
- 7) копии документов о государственной регистрации права общей долевой собственности на объект индивидуального жилищного строительства, возведенный на предоставленном в аренду земельном участке, с предъявлением оригинала или выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителей (заявителя) и их (его) детей на указанный объект индивидуального жилищного строительства;
- 8) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителей (заявителя);
- 9) документ, удостоверяющий право представителя заявителей (заявителя) подать заявление, если с заявлением обращается представитель заявителей (заявителя);

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявители (заявитель) вправе представить по собственной инициативе.

2.7.1. В рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, заявители (заявитель) вправе предоставить по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 3), 4), 7), 9), 10), 15) подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

2.7.2. В рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям заявители (заявитель) вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

- 1) документы, указанные в подпунктах 3), 4) подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

- 2) документы, указанные в подпунктах 6), 10) подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента;
- 3) документ, указанный в подпункте 3) подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента;
- 4) документ, указанный в подпункте 9) подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента;
- 5) документы, указанные в подпунктах 3), 5), 7) подпункта 2.6.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей.

2.9.1. Основаниями для отказа во включении в реестр 1 являются:

- 1) непредставление (представление не в полном объеме) заявителями (заявителем) документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах 3), 4), 7), 9), 10), 15) подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента;
- 2) предоставление заявителями (заявителем) недостоверных сведений;
- 3) несоответствие заявителей (заявителя) требованиям подпунктов 1.2.1, 1.2.5 - 1.2.7 пункта 1.2 настоящего административного регламента;
- 4) непредоставление в срок, указанный в абзаце 15 подпункта 3.3.1 пункта 3.3 настоящего административного регламента, документов, указанных в подпункте 16) подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента;
- 5) прекращение действия договора о приемной семье;
- 6) отзыв или истечение срока действия доверенности в случае, если с заявлением обратился представитель заявителей (заявителя).

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении арендуемого земельного участка в собственность являются основания, указанные в подпункте 2.9.1 пункта 2.9 настоящего административного регламента, а также невозможность предоставления арендуемого земельного участка в собственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям.

2.10.1. Основаниями для отказа во включении в реестр 2 являются:

- 1) непредставление (предоставление не в полном объеме) заявителями (заявителем) документов, предусмотренных подпунктами 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах 3), 4), 6), 10) подпункта 2.6.2, подпунктах 3), 9) подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

- 2) предоставление заявителями (заявителем) недостоверных сведений;
- 3) несоответствие заявителей (заявителя) и их (его) детей требованиям подпунктов 1.2.2 - 1.2.4, 1.2.6 пункта 1.2 настоящего административного регламента;
- 4) включение заявителей (заявителя) в реестр 1;
- 5) получение заявителями (заявителем) бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям);
- 6) непредоставление в срок, указанный в абзаце 15 подпункта 3.3.1 пункта 3.3 настоящего административного регламента, документов, указанных в подпункте 11) подпункта 2.6.2, в подпункте 10) подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента;
- 7) прекращение действия договора о приемной семье;
- 8) отзыв или истечение срока действия доверенности в случае, если с заявлением обратился представитель заявителей (заявителя).

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка бесплатно в собственность (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям) являются:

- 1) несоблюдение заявителями (заявителем) и их (его) детьми условий, предусмотренных подпунктом 1.2.9 пункта 1.2 настоящего административного регламента;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) заявителями (заявителем) документов, предусмотренных подпунктом 2.6.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах 3), 5), 7) подпункта 2.6.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента;
- 3) предоставление заявителями (заявителем) недостоверных сведений;
- 4) отзыв или истечение срока действия доверенности в случае, если с заявлением обратился уполномоченный представитель заявителей (заявителя).

2.11. Муниципальная услуга предоставляется заявителям (заявителю) бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.13. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом управления по работе с обращениями граждан в течение 1 рабочего дня.

2.14. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы информационными табличками (вывесками), предназначенными для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

- режим работы Управления;
- адрес электронной почты Управления;
- телефонные номера специалистов, осуществляющих консультации по предоставлению муниципальной услуги.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов управления по работе с обращениями граждан с заявителями организовано в виде отдельного кабинета, в котором ведут прием несколько специалистов.

Помещение для приема посетителей оборудовано противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для предоставления муниципальной услуги оборудован зал ожидания, оснащенный стульями и столами для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и письменными принадлежностями.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы информационными стендами. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

На информационных стендах размещаются:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы оформления заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Владивостока, должностных лиц администрации города Владивостока либо муниципальных служащих.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявлений, информационные стенды должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, к обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявления (формы 1, 2), информационные стенды должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, к обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг.

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;
- наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно настоящему административному регламенту.

2.16. Возможно получение муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru (далее - Портал) или через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявлений и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- уведомление заявителей (заявителя) о результатах предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителей (заявителя) либо их (его) представителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в подпунктах 2.6.1 - 2.6.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

Лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, является специалист управления по работе с обращениями граждан.

Специалист управления по работе с обращениями граждан:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителей (заявителя), представителя заявителей (заявителя) в случае обращения с заявлением представителя заявителей (заявителя), в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность заявителей (заявителя) или их (его) представителя;
- проверяет полномочия представителя заявителей (заявителя) в случае обращения с заявлением представителя заявителей (заявителя);
- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги;
- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом;
- регистрирует заявление.

Регистрация заявления осуществляется как на бумажном носителе, так и в автоматизированной системе электронного документооборота "Дело" (далее - программа "Дело").

При регистрации заявлений в программе "Дело" вводятся данные о документе: порядковый регистрационный номер, дата, информация о заявителе, заголовок. Создается электронный образ (сканирование) письменного заявления и прилагаемых к нему документов.

Регистрация заявлений в программе "Дело" производится в день поступления обращения заявителей (заявителя).

Специалист управления по работе с обращениями граждан не позднее следующего рабочего дня после приема документов передает пакет документов специалисту Управления для дальнейшего его рассмотрения.

3.3. Рассмотрение заявлений и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, является специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Управления, ответственным за выполнение административной процедуры, пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Для принятия решения о включении заявителей (заявителя) в реестры 1, 2 либо об отказе во включении заявителей (заявителя) в реестры 1, 2 специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственные и внутриведомственные запросы о предоставлении документов:

- 1) в орган регистрации прав с целью получения сведений о зарегистрированных правах на земельные участки заявителей (заявителя) и их (его) детей (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей), о зарегистрированных правах на земельные участки заявителей (заявителя) (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям) - не позднее 5 календарных дней со дня поступления заявления (формы 1, 2);
- 2) в структурное подразделение Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Приморскому краю по вопросам миграции (далее - структурное подразделение УМВД России по Приморскому краю) с целью получения информации о регистрации по месту жительства гражданина (граждан) и его (их) детей или супругов, содержащейся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации - не позднее 5 календарных дней со дня поступления заявления (формы 1, 2);
- 3) в органы опеки и попечительства для получения информации о действующих договорах о приемной семье - не позднее 5 календарных дней со дня поступления заявления (формы 1, 2);
- 4) в федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр инвалидов" с целью получения сведений об установлении инвалидности - не позднее 5 календарных дней со дня поступления заявления (формы 1, 2);

Межведомственные и внутриведомственные запросы о предоставлении документов направляются на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента.

В случае, если органом регистрации прав предоставлена информация об отсутствии зарегистрированных прав собственности на земельные участки заявителей (заявителя) и их (его) детей (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей), об отсутствии зарегистрированных прав собственности и (или) аренды на земельные участки заявителей (заявителя) (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям), при отсутствии оснований, установленных подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 и подпунктом 2.10.1 пункта 2.10 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект

постановления администрации города Владивостока о включении заявителей (заявителя) в реестры 1, 2 с присвоением реестрового номера, направляет проект постановления администрации города Владивостока на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа. Реестровый номер присваивается в порядке очередности в соответствии с датой принятия администрацией города Владивостока решения о включении заявителей в реестры 1, 2.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления заявителем (заявителю) о включении в реестры 1, 2, направляет его на подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

В случае, если органом регистрации прав предоставлена информация об отсутствии зарегистрированных прав собственности на земельные участки заявителей (заявителя) и их (его) детей (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей), об отсутствии зарегистрированных прав собственности и (или) аренды на земельные участки заявителей (заявителя) (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям), при наличии оснований, установленных подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 и подпунктом 2.10.1 пункта 2.10 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации города Владивостока об отказе во включении заявителей (заявителя) в реестры 1, 2, направляет проект постановления администрации города Владивостока на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления заявителем (заявителю) об отказе во включении в реестры 1, 2, направляет его на подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 25 календарных дней со дня поступления специалисту Управления на рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей) и о предоставлении земельного участка в аренду (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям) с приложенными пакетами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

В случае, если органом регистрации прав предоставлена информация о зарегистрированных правах собственности на земельные участки заявителей (заявителя) и их (его) детей (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей), о зарегистрированных правах собственности и (или) аренды на земельные участки заявителей (заявителя) (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям), специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления заявителем (заявителю) о необходимости предоставления копий документов, указанных в подпункте 16) подпункта 2.6.1, в подпункте 11) подпункта 2.6.2, в подпункте 10) подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента, направляет его на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Копии указанных документов предоставляются заявителями (заявителем) в течение 20 календарных дней со дня получения уведомления.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 5 календарных дней со дня получения информации о зарегистрированных правах собственности на земельные участки заявителей (заявителя) и их (его) детей (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей), о зарегистрированных правах собственности и (или) аренды на земельные участки заявителей (заявителя) (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям).

В случае, если копии документов, предоставленные заявителями (заявителем), подтверждают их (его) соответствие требованиям подпункта 4) подпунктов 1.2.7, 1.2.8 пункта 1.2 настоящего административного регламента при условии соблюдения требований, указанных в подпунктах 1) - 3), 5) подпунктов 1.2.7, 1.2.8 пункта 1.2 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации города Владивостока о включении заявителей (заявителя) в реестры 1, 2, направляет проект постановления администрации города Владивостока на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления заявителям (заявителю) о включении в реестры 1, 2 с присвоением реестрового номера, направляет его на подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

В случае, если копии документов, предоставленные заявителями (заявителем), подтверждают их (его) несоответствие требованиям подпункта 4) подпунктов 1.2.7, 1.2.8 пункта 1.2 настоящего административного регламента либо если по истечении срока, указанного в абзаце 15 подпункта 3.3.1 пункта 3.3 настоящего административного регламента, заявителями (заявителем) не предоставлены копии документов, подтверждающих основание приобретения в собственность земельных участков, либо в случае наличия иных оснований, установленных подпунктом 2.9.1 пункта 2.9 и подпунктом 2.10.1 пункта 2.10 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации города Владивостока об отказе во включении заявителей (заявителя) в реестры 1, 2, направляет проект постановления администрации города Владивостока на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 40 календарных дней со дня поступления специалисту Управления на рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей) и о предоставлении земельного участка в аренду (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям) с приложенными пакетами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Для принятия решения о предоставлении в собственность земельных участков в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги,

подготавливает проект уведомления заявителей (заявителю) о проведении жеребьевки и направляет его на подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

По результатам проведения жеребьевки, организованной и проводимой Управлением в порядке, установленном Администрацией Приморского края, в день проведения жеребьевки специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет заявителей (заявителя), принимавших участие в жеребьевке, и их (его) детей на соответствие требованиям подпунктов 4), 5) подпункта 1.2.7 пункта 1.2 настоящего административного регламента, направляет межведомственные и внутриведомственные запросы о предоставлении документов:

- 1) в орган регистрации прав с целью получения сведений о зарегистрированных правах на земельные участки заявителей (заявителя) и их (его) детей;
- 2) в органы опеки и попечительства для получения информации о действующих договорах о приемной семье в отношении заявителей (заявителя), имеющих (имеющего) приемного ребенка (приемных детей).

В случае, указанном в абзаце 21 настоящего подпункта, вышеуказанные межведомственные и внутриведомственные запросы направляются не позднее чем за 15 дней до истечения срока, указанного в абзаце 17 настоящего подпункта.

В случае, если органом регистрации прав предоставлена информация об отсутствии у заявителей (заявителя) и их (его) детей зарегистрированных прав собственности на земельные участки, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации города Владивостока о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность при условии соответствия заявителей (заявителя) и их (его) детей требованиям подпункта 5) подпункта 1.2.7 пункта 1.2 настоящего административного регламента, направляет проект постановления администрации города Владивостока на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

В случае, если органом регистрации прав предоставлена информация о наличии у заявителей (заявителя) и их (его) детей зарегистрированных прав собственности на земельные участки, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления заявителей (заявителю) о необходимости предоставления копии документов, указанных в подпункте 16) подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, направляет его на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 5 календарных дней со дня получения информации, указанной в подпункте 1) настоящего подпункта.

В случае, если копии документов, представленные заявителями (заявителем), подтверждают соответствие заявителей (заявителя) и их (его) детей требованиям подпункта 4) подпункта 1.2.7 пункта 1.2 настоящего административного регламента при условии соответствия заявителей (заявителя) требованиям подпункта 5) подпункта 1.2.7 пункта 1.2 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации города Владивостока о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность, направляет его на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа;

В случае, если копии документов, представленные заявителями (заявителем), подтверждают несоответствие заявителей (заявителя) и их (его) детей требованиям подпункта 4) подпункта 1.2.7 пункта 1.2 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги,

подготавливает проект постановления администрации города Владивостока об исключении заявителей (заявителя) из реестра 1, направляет его на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 5 календарных дней со дня предоставления копий документов, указанных в подпункте 16) подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

В случае, если по истечении срока, указанного в абзаце 15 подпункта 3.3.1 пункта 3.3 настоящего административного регламента, заявителями (заявителем) не предоставлены копии документов, указанных в подпункте 16) подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации города Владивостока об исключении заявителей (заявителя) из реестра 1, направляет его на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 5 календарных дней со дня истечения срока, указанного в абзаце 15 подпункта 3.3.1 пункта 3.3 настоящего административного регламента.

В случае несоответствия заявителей (заявителя) требованиям подпункта 5) подпункта 1.2.7 пункта 1.2 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации города Владивостока об исключении заявителей (заявителя) из реестра 1, направляет его на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 5 календарных дней со дня получения информации, указанной в подпункте 2) настоящего подпункта.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления заявителям (заявителю) о предоставлении заявителям (заявителю) и его (их) детям земельного участка бесплатно в собственность либо об исключении заявителей (заявителя) из реестра 1, направляет его на подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 180 календарных дней со дня включения заявителей (заявителя) в реестр 1.

В случае неучастия заявителей (заявителя) два раза в проводимых жеребьевках специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок один календарный день подготавливает проект постановления администрации города Владивостока об изменении присвоенного заявителям (заявителю) реестрового номера на новый реестровый номер, соответствующий очередности на дату проведения последней жеребьевки, в которой не участвовали заявители (заявитель), и направляет его на подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Новый реестровый номер присваивается заявителям (заявителю) в соответствии с очередностью предыдущих реестровых номеров.

В срок не более 3 календарных дней с момента подписания постановления администрации города Владивостока об изменении присвоенного реестрового номера специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления заявителям (заявителю) об изменении присвоенного заявителям (заявителю) реестрового номера на новый реестровый номер, направляет его на подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Жеребьевка не проводится, если на дату включения образованного земельного участка в

перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, для индивидуального жилищного строительства на территории Владивостокского городского округа, в реестр 1 включены заявители (заявитель), которым присвоен единственный реестровый номер.

3.3.3. Для принятия решения о предоставлении в собственность земельных участков, арендуемых заявителями (заявителем), в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента.

В случае соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации города Владивостока о предоставлении арендуемого земельного участка бесплатно в собственность, проект уведомления о предоставлении арендуемого земельного участка бесплатно в собственность и направляет их на подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении арендуемого земельного участка бесплатно в собственность, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации города Владивостока об отказе в предоставлении арендуемого земельного участка бесплатно в собственность и направляет проект постановления администрации города Владивостока на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления заявителям (заявителю) об отказе в предоставлении арендуемого земельного участка бесплатно в собственность и направляет его на подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 25 календарных дней со дня поступления специалисту Управления на рассмотрение заявления о предоставлении арендуемого земельного участка бесплатно в собственность с приложенным пакетом документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Для принятия решения о предоставлении земельных участков в аренду в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления заявителям (заявителю) о проведении жеребьевки и направляет его на подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 180 календарных дней со дня включения заявителей (заявителя) в реестр 2.

3.3.5. По результатам проведения жеребьевки, организованной и проводимой Управлением в порядке, установленном Администрацией Приморского края, в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях

индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день проведения жеребьевки проверяет заявителей (заявителя), принимавших участие в жеребьевке, на соответствие требованию подпункта 5) подпункта 1.2.8 пункта 1.2 настоящего административного регламента, а также в целях проведения проверки соответствия заявителей (заявителя) требованиям подпунктов 2) - 4) подпункта 1.2.8 пункта 1.2 настоящего административного регламента, направляет в отношении них межведомственные и внутриведомственные запросы о предоставлении документов:

- 1) в орган регистрации прав с целью получения сведений о зарегистрированных правах на земельные участки заявителей (заявителя);
- 2) в органы опеки и попечительства для получения информации о действующих договорах о приемной семье в отношении заявителей (заявителя), имеющих (имеющего) приемного ребенка (приемных детей);
- 3) в структурное подразделение УМВД России по Приморскому краю с целью получения сведений о регистрации заявителей и их детей по месту жительства на территории Приморского края.

В случае, указанном в абзаце 2б настоящего подпункта, вышеуказанные межведомственные и внутриведомственные запросы направляются не позднее чем за 15 дней до истечения срока, указанного в абзаце 2 подпункта 3.3.4 пункта 3.3 настоящего административного регламента.

В случае, если органом регистрации прав предоставлена информация об отсутствии зарегистрированных прав собственности и (или) аренды заявителей (заявителя) на земельные участки, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект договора аренды земельного участка и направляет его на подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

После подписания договора аренды земельного участка в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект извещения с предложением о заключении договора аренды земельного участка при условии соответствия заявителей (заявителя) и их (его) детей требованиям подпунктов 2), 3), 5) подпункта 1.2.8 пункта 1.2 настоящего административного регламента, направляет его на подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа;

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации города Владивостока об исключении заявителей (заявителя) из реестра 2 при условии несоблюдения требований подпунктов 2), 3), 5) подпункта 1.2.8 пункта 1.2 настоящего административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 5 календарных дней со дня получения информации, указанной в подпункте 1) настоящего подпункта.

В случае, если органом регистрации прав предоставлена информация о зарегистрированных правах собственности и (или) аренды на земельные участки заявителей (заявителя), специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления заявителей (заявителя) о необходимости представить копии документов, указанных в подпункте 11) подпункта 2.6.2, в подпункте 10) подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента, в течение срока, указанного в абзаце 15 подпункта 3.3.1 пункта 3.3 настоящего административного регламента, направляет его на подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 5 календарных дней со дня получения информации, указанной в подпункте 1) настоящего подпункта.

В случае, если копии документов, представленные заявителями (заявителем), подтверждают их (его) соответствие требованиям подпункта 4) подпункта 1.2.8 пункта 1.2 настоящего административного регламента при условии соблюдения требований подпунктов 2), 3), 5) подпункта 1.2.8 пункта 1.2 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект договора аренды земельного участка и направляет его на подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

После подписания договора аренды земельного участка в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект извещения с предложением о заключении договора аренды земельного участка, направляет его на подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 5 календарных дней со дня получения копий документов, указанных в подпункте 11) подпункта 2.6.2, в подпункте 10) подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации города Владивостока об исключении заявителей (заявителя) из реестра 2 в случае несоответствия заявителей (заявителя) и их (его) детей требованиям подпункта 2) подпункта 1.2.8 пункта 1.2 настоящего административного регламента, направляет его на подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 5 календарных дней со дня получения информации, указанной в подпункте 3) настоящего подпункта.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации города Владивостока об исключении заявителей (заявителя) из реестра 2 в случае несоответствия заявителей (заявителя) и их (его) детей требованиям подпункта 3) подпункта 1.2.8 пункта 1.2 настоящего административного регламента и направляет проект постановления администрации города Владивостока на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 5 календарных дней со дня получения информации, указанной в подпункте 2) настоящего подпункта.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации города Владивостока об исключении заявителей (заявителя) из реестра 2 в случае, если копии документов, указанных в подпункте 11) подпункта 2.6.2, в подпункте 10) подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента, предоставленные заявителями (заявителем), подтверждают несоответствие заявителей (заявителя) требованиям подпункта 4) подпункта 1.2.8 пункта 1.2 настоящего административного регламента, направляет проект постановления администрации города Владивостока на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 5 календарных дней со дня предоставления заявителями (заявителем) копий документов, указанных в подпункте 11) подпункта 2.6.2, в подпункте 10) подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации города Владивостока об исключении заявителей (заявителя) из реестра 2 в случае, если по истечении срока, указанного в

абзаце 15 подпункта 3.3.1 пункта 3.3 настоящего административного регламента, заявителями (заявителем) не предоставлены копии документов, подтверждающих основания приобретения в собственность и (или) в аренду земельных участков, направляет проект постановления администрации города Владивостока на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 5 календарных дней со дня истечения срока, указанного в абзаце 15 подпункта 3.3.1 пункта 3.3 настоящего административного регламента.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации города Владивостока об исключении заявителей (заявителя) из реестра 2 в случае несоответствия заявителей (заявителя) требованиям подпункта 5) подпункта 1.2.8 пункта 1.2 настоящего административного регламента, направляет проект постановления администрации города Владивостока на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 5 календарных дней со дня проведения жеребьевки.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления заявителям (заявителю) об исключении из реестра 2, направляет его на подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Жеребьевка не проводится, если на дату включения образованного земельного участка в перечень земельных участков, предназначенных для предоставления в аренду гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям, в реестр 2 включены заявители (заявитель), которым присвоен единственный реестровый номер.

Жеребьевка организуется и проводится в случаях:

- 1) отсутствия во Владивостокском городском округе заявителей (заявителя), включенных в реестр 1, которым в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, не предоставлены земельные участки;
- 2) если заявители (заявитель) включены в реестр 1 после публикации (в день публикации) извещения о проведении жеребьевки в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства, гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям;
- 3) в случае, когда реестр 1 состоит только из заявителей (заявителя), которым (которому) не предоставлены земельные участки в связи с их (его) неучастием два раза в жеребьевках.

В случае непредставления заявителями (заявителем) подписанного ими (им) экземпляра договора аренды земельного участка в течение 90 календарных дней со дня получения заявителями (заявителем) подписанного экземпляра договора аренды земельного участка и извещения с предложением о заключении договора аренды земельного участка специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации города Владивостока об изменении присвоенного заявителям (заявителю) реестрового номера на новый реестровый номер, соответствующий очередности на дату истечения срока, указанного в настоящем абзаце, направляет проект постановления администрации города Владивостока на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Новый реестровый номер присваивается заявителям (заявителю) в соответствии с очередностью предыдущих реестровых номеров.

3.3.6. Для принятия решения о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность либо об отказе в предоставлении земельного участка бесплатно в собственность по поступившему на рассмотрение заявлению (форма 3) специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственные и внутриведомственные запросы о предоставлении документов:

- 1) в орган регистрации прав с целью получения сведений о правах отдельного лица (каждого из заявителей) на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (земельный участок, бесплатно предоставленный для целей индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности) - не позднее 5 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) в структурное подразделение УМВД России по Приморскому краю с целью получения информации о регистрации по месту жительства гражданина (граждан) и его (их) детей или супругов, содержащейся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации - не позднее 5 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) в органы опеки и попечительства для получения информации о действующих договорах о приемной семье - не позднее 5 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

Межведомственные и внутриведомственные запросы о предоставлении документов направляются на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации города Владивостока о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность, направляет проект постановления администрации города Владивостока на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении земельного участка бесплатно в собственность, предусмотренных подпунктом 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации города Владивостока об отказе в предоставлении земельного участка бесплатно в собственность, направляет проект постановления администрации города Владивостока на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления заявителей (заявителю) о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность и направляет на подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 25 календарных дней со дня поступления специалисту Управления на рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность с приложенным пакетом документов,

необходимого для предоставления муниципальной услуги.

В случае несоблюдения заявителями (заявителем) и их (его) детьми условий, указанных в подпункте 1) подпункта 2.10.2 пункта 2.10 настоящего административного регламента, право на бесплатное предоставление земельного участка утрачивается, земельный участок предоставляется в соответствии с положениями Земельного кодекса Российской Федерации за плату.

3.3.7. В случае включения заявителей (заявителя) в реестр граждан, имеющих право на предоставление земельного участка бесплатно в собственность, другого муниципального образования, с которым заключено соглашение, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее следующего дня со дня получения указанной информации подготавливает проект постановления об исключении заявителей (заявителя) из реестра 1 и направляет его на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления об исключении заявителей (заявителя) из реестра 1 и направляет его на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

3.3.8. В случае включения заявителей (заявителя) в реестр граждан, имеющих право на предоставление земельного участка в аренду, другого муниципального образования, с которым заключено соглашение, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее следующего дня со дня получения указанной информации подготавливает проект постановления об исключении заявителей (заявителя) из реестра 2 и направляет его на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления об исключении заявителей (заявителя) из реестра 2 и направляет его на согласование и подписание в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

3.4. Уведомление заявителей (заявителя) о результатах предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Управления, ответственным за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, результата муниципальной услуги.

Специалист Управления, ответственный за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги:

- направляет уведомление заявителям (заявителю) об отказе во включении в реестр граждан, имеющих право на предоставление земельного участка бесплатно в собственность, с приложением постановления администрации города Владивостока об отказе во включении в реестр граждан, имеющих право на предоставление земельного участка бесплатно в собственность, в течение 7 календарных дней со дня его регистрации;
- направляет уведомление заявителям (заявителю) об отказе во включении в реестр граждан, имеющих право на предоставление земельного участка в аренду, с приложением постановления администрации города Владивостока об отказе во включении в реестр граждан, имеющих право на предоставление земельного участка в аренду, в течение 7 календарных дней со дня его регистрации;
- направляет уведомление заявителям (заявителю) о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность с приложением постановления администрации города Владивостока о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность и

кадастровым паспортом на земельный участок (предоставленный в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей) в течение 7 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность;

- направляет уведомление заявителям (заявителю) о предоставлении арендуемого земельного участка с приложением постановления администрации города Владивостока о предоставлении арендуемого земельного участка бесплатно в собственность (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей) в течение 7 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении арендуемого земельного участка бесплатно в собственность;

- направляет уведомление заявителям (заявителю) об отказе в предоставлении арендуемого земельного участка бесплатно в собственность с приложением постановления администрации города Владивостока об отказе в предоставлении арендуемого земельного участка бесплатно в собственность (в рамках предоставления земельных участков бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей) в течение 7 календарных дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении арендуемого земельного участка бесплатно в собственность;

- направляет уведомление заявителям (заявителю) об исключении из реестра граждан, имеющих право на предоставление земельного участка бесплатно в собственность, с приложением постановления администрации города Владивостока об исключении заявителей (заявителя) из реестра граждан, имеющих право на получение земельного участка в собственность, в течение 7 календарных дней со дня принятия решения об исключении заявителей (заявителя) из реестра граждан, имеющих право на получение земельного участка в собственность;

- направляет уведомление заявителям (заявителю) об исключении из реестра граждан, имеющих право на получение земельного участка в аренду, с приложением постановления администрации города Владивостока об исключении заявителей (заявителя) из реестра граждан, имеющих право на получение земельного участка в аренду, в течение 7 календарных дней со дня принятия решения об исключении заявителей (заявителя) из реестра граждан, имеющих право на получение земельного участка в аренду.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в МФЦ.

3.5.1. Для получения муниципальной услуги в электронной форме заявители (заявитель) могут направить заявление о предоставлении муниципальной услуги и пакет документов, необходимых для ее предоставления, согласно перечню, предусмотренному подпунктами 2.6.1 - 2.6.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов с нотариально удостоверенной равнозначностью документам на бумажном носителе, через Портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Лицом, уполномоченным на регистрацию заявлений, поступающих в электронной форме через Портал, является специалист управления по работе с обращениями граждан.

Регистрация заявления осуществляется в порядке, указанном в абзацах 10 - 13 пункта 3.2 настоящего регламента.

В течение трех дней после направления заявления с использованием Портала заявители (заявитель) либо их (его) законный представитель могут предоставить пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно перечню, предусмотренному подпунктами 2.6.1 - 2.6.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента, непосредственно в управление по работе с обращениями граждан по адресу: г.

Владивосток, пр-т Океанский, 15/3, если данные документы не были направлены через Портал в электронной форме с установленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации равнозначностью документам на бумажном носителе.

Специалист управления по работе с обращениями граждан регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенным пакетом документов под тем же номером, что и заявление, полученное через Портал, с отметкой "В дополнение".

После направления заявления с использованием Портала заявители (заявитель) либо их (его) законный представитель в личном кабинете на Портале могут осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, направляются заявителям (заявителю) специалистом Управления, ответственным за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, посредством почтовой связи по адресу, указанному заявителями (заявителем) в заявлении, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом.

3.5.2. Для получения муниципальной услуги заявители (заявитель) могут обратиться с заявлением и приложенным пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с регламентами деятельности МФЦ и в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, направляются заявителям (заявителю) специалистом Управления, ответственным за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, посредством почтовой связи по адресу, указанному заявителями (заявителем) в заявлении, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий специалистами Управления, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником отдела по распоряжению муниципальными земельными участками Управления.

4.2. Лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятия решений администрацией города Владивостока осуществляется первым заместителем главы администрации города Владивостока, курирующим работу Управления.

4.4. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления положений административного регламента, иных нормативных актов.

4.5. Периодичность осуществления проверок устанавливается начальником Управления.

4.6. Проверки проводятся не реже одного раза в неделю.

4.7. Лица, работающие с заявлениями, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за сохранность находящихся у них на рассмотрении заявлений и документов, связанных с их рассмотрением.

4.8. Контроль исполнения письменных обращений заявителей (заявителя), поступивших из управления по работе с обращениями граждан, строится на базе регистрационных данных программы "Дело". Контрольная картотека систематизируется по срокам исполнения документов по исполнителям, по видам документов.

4.9. Оперативный контроль исполнения письменных заявлений осуществляют специалисты Управления.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации города Владивостока, должностных лиц администрации города Владивостока либо муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителями (заявителем) в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Владивостока.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в пункте 3.1 раздела 3 настоящего административного регламента, в том числе заявители (заявитель) вправе обратиться с жалобой в случаях:

5.2.1 нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2 нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3 требования у заявителей (заявителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4 отказа заявителям (заявителю) в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

5.2.5 отказа заявителям (заявителю) в предоставлении муниципальной услуги, если

основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа;

5.2.6 требования у заявителей (заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа;

5.2.7 отказа администрации города Владивостока, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации города Владивостока либо муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8 нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9 приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа;

5.2.10 требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба может быть направлена заявителями (заявителем) через МФЦ, а также в электронной форме через Портал, официальный сайт администрации города Владивостока www.vlc.ru (раздел "Интернет-приемная") либо по электронной почте: от физических лиц-заявителей (заявителя) - на адрес vlc@vlc.ru.

5.4. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителей (заявителя). Личный прием заявителей (заявителя) проводится главой города Владивостока (по адресу: 690091, г. Владивосток, ул. Фонтанная, 47), курирующим первым заместителем (заместителем) главы администрации (по адресу: 690091, г. Владивосток, ул. Фонтанная, 47) согласно ежемесячному графику, утвержденному главой города Владивостока и размещенному на официальном сайте администрации города Владивостока www.vlc.ru.

5.5. Жалоба должна содержать:

5.5.1 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

5.5.2 фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителей (заявителя), а также номер (номера) контактного телефона, адрес электронной почты, если ответ должен быть

направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, заявителя (заявитель) вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме;

5.5.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.5.4 доводы, на основании которых заявители (заявитель) не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, заявителями (заявителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителей (заявителя), либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит регистрации в течение трех дней со дня поступления в администрацию города Владивостока.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию города Владивостока, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным главой города Владивостока, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителей (заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное главой города Владивостока, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителям (заявителю) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителям (заявителю) в письменной форме и, по желанию заявителей (заявителя), в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1 в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

5.9.2 в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава города Владивостока или должностное лицо, уполномоченное главой города Владивостока, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Начальник Управления муниципальной
собственности г. Владивостока
А.Ю.ЕЛЬКИН

Форма 1

В администрацию г. Владивостока
от _____

Ф.И.О. заявителей (заявителя),
Ф.И.О. представителя
заявителей (заявителя)

Адрес _____
(место жительства)

Телефон _____

E-mail _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Приморского края от 08.11.2011 N 837-КЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае" просим предоставить бесплатно в собственность земельный участок для использования в целях индивидуального жилищного строительства.

Имеем детей:

_____, дата рождения;
Ф.И.О.

_____, дата рождения;
Ф.И.О.

_____, дата рождения;
Ф.И.О.

_____, дата рождения.
Ф.И.О.

Приложение:

Дата Подпись Ф.И.О.

Дата Подпись Ф.И.О.

Форма 2

В администрацию г. Владивостока
от _____

Ф.И.О. заявителей (заявителя),
Ф.И.О. представителя
заявителей (заявителя)

Адрес _____
(место жительства)

Телефон _____

E-mail _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Приморского края от 27.09.2013 N 250-КЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Приморского края" просим предоставить в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора земельный участок сроком на 20 лет для использования в целях индивидуального жилищного строительства.

(гражданам, имеющим двух детей/ молодая семья (нужное указать))

Имеем детей (при наличии):

_____, дата рождения;

Ф.И.О.

_____, дата рождения.

Ф.И.О.

Приложение:

Дата Подпись Ф.И.О.

Дата Подпись Ф.И.О.

Форма 3

В администрацию г. Владивостока
от _____

Ф.И.О. заявителей (заявителя),
Ф.И.О. представителя
заявителей (заявителя)

Адрес _____
(место жительства)

Телефон _____

E-mail _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Приморского края от 27.09.2013 N 250-КЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Приморского края" просим предоставить земельный участок бесплатно в собственность для использования в целях индивидуального жилищного строительства.

(гражданам, имеющим двух детей/ молодая семья (нужное указать)

Имеем детей (при наличии):

_____, дата рождения;

Ф.И.О.

_____, дата рождения.

Ф.И.О.

Приложение:

Дата Подпись Ф.И.О.

Дата Подпись Ф.И.О.