

Утвержден
постановлением администрации
Ахматовского сельсовета
Никольского района Пензенской области
от 22.12.2015 № 59

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Ахматовского сельсовета Никольского района

Пензенской области муниципальной услуги: **«Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления администрацией Ахматовского сельсовета Никольского района Пензенской области (далее – администрация) муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно» (далее - Регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются:

- а) лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, в границах образованного земельного участка;
- б) религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;
- в) некоммерческая организация, созданная гражданами, для ведения садоводства, огородничества, земельный участок которой был образован результате раздела земельного участка и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации, в общей собственности членов данной некоммерческой организации;
- г) гражданин по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;
- д) гражданин по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в

муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом Пензенской области;

е) граждане, имеющие трех и более детей, проживающие на территории Никольского района Пензенской области (многодетные семьи) для индивидуального жилищного строительства;

ж) отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законами Пензенской области;

з) религиозная организация имеющие земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами Пензенской области (далее – Заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Место нахождения и юридический адрес администрации:

442664, Пензенская область, Никольский район, село Ахматовка, улица Центральная, дом 46.

1.3.2. Прием Заявителей осуществляется в соответствии со следующим графиком:

Понедельник	08:00-12:00 13:00–17:00
Вторник	08:00-12:00 13:00–17:00
Среда	08:00-12:00 13:00–17:00
Четверг	08:00-12:00 13:00–17:00
Пятница	08:00-12:00 13:00–17:00

1.3.3. Справочные телефоны администрации:

Телефон: (8-84165) 5-36-34, факс: (8-84165) 5-36-34.

Адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<http://achm.nikolsk.pnzreg.ru/>.

Региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»: www.uslugi.pnzreg.ru;

Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru.

Адрес электронной почты: achmatovka@yandex.ru

1.3.4. Информирование осуществляется специалистом администрации по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

-
- правильности оформления представляемых документов;
 - времени приема, порядке и сроках выдачи документов.

Информирование проводится как в устной, так и письменной форме.

1.3.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом администрации при обращении за информацией:

- лично;
- по телефону.

Специалист администрации, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист администрации, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки специалист администрации, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист администрации, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалист администрации, осуществляющий информирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Информирование граждан о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется также путем оформления информационных стендов.

Подробную информацию о предоставляемой муниципальной услуге, а также о ходе ее предоставления можно получить на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru.) и (или) в региональной государственной информационной системе: «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (www.uslugi.pnzreg.ru.).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Администрация Ахматовского сельсовета Никольского района Пензенской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно;
- извещение администрации об отказе в предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок исполнения услуги - 30 дней со дня регистрации письменного заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом;
- Жилищным кодексом;
- Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих права заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
- Уставом Ахматовского сельсовета Никольского района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании [заявления](#) в письменной форме или форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных [законов](#) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями), и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (приложение 1 к Регламенту).

2.6.2. В заявлении должны быть указаны:

- а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;
- б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;
- в) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя.

д) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

е) основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [статьей 39.5](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

ж) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

з) цель использования земельного участка;

и) реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд;

к) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

л) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

2.6.3. К заявлению прилагаются документы:

2.6.3.1. Для предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или находящегося в муниципальной собственности в собственность бесплатно лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории:

а) копия документа, подтверждающего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

в) договор о развитии застроенной территории.

2.6.3.2. Для предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или находящегося в муниципальной собственности в собственность бесплатно религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения:

а) копия документа, подтверждающего личность представителя юридического лица;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

в) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

г) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

д) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

2.6.3.3. Для предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или находящегося в муниципальной собственности в собственность бесплатно некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества:

а) копия документа, подтверждающего личность представителя юридического лица;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

в) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

2.6.3.4. Для предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или находящегося в муниципальной собственности в собственность бесплатно гражданину, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации:

а) копия документа, подтверждающего личность представителя юридического лица;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

2.6.3.5. Для предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или находящегося в муниципальной собственности в собственность бесплатно гражданину, работающему по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации:

а) копия документа, подтверждающего личность представителя юридического лица;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

в) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).

2.6.3.6. Для предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или находящегося в муниципальной собственности в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей:

а) копия документа, подтверждающего личность представителя юридического лица;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

в) копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних членов многодетной семьи;

г) копии паспортов гражданина Российской Федерации всех совершеннолетних членов многодетной семьи;

д) копии документов, подтверждающих усыновление (удочерение) всех несовершеннолетних членов многодетной семьи (при наличии усыновленных (удочеренных) детей).

2.6.3.7. Для предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или находящегося в муниципальной собственности в собственность бесплатно отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, устанавливаемые федеральным законом:

а) копия документа, подтверждающего личность представителя юридического лица;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

в) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации.

2.6.3.8. Для предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или находящегося в муниципальной собственности в собственность бесплатно

а) копия документа, подтверждающего личность представителя юридического лица;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

в) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации.

2.6.4. К заявлению могут быть приложены:

2.6.4.1. Для предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или находящегося в муниципальной собственности в собственность бесплатно лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории:

- а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;
- б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- в) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;
- г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.6.4.2. Для предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или находящегося в муниципальной собственности в собственность бесплатно религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения:

- а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;
- б) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;
- в) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;
- г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.6.4.3. Для предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или находящегося в муниципальной собственности в собственность бесплатно некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества:

- а) утвержденный проект межевания территории;
- б) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);
- в) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;
- г) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- д) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.6.4.4. Для предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или находящегося в муниципальной собственности в собственность бесплатно гражданину, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации:

- а) Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;
- б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок.

2.6.4.5. Для предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или находящегося в муниципальной собственности в собственность бесплатно гражданину, работающему по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.6.4.6. Для предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или находящегося в муниципальной собственности в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей:

а) выписка из домовой или похозяйственной книги или справка о регистрации членов многодетной семьи по месту жительства;

б) справка из органов опеки и попечительства, подтверждающая, что родители не лишены родительских прав;

в) справка из органов опеки и попечительства, подтверждающая, что в отношении усыновленных (удочеренных) детей не отменено усыновление (удочерение);

г) выписка из решения или копия решения органа местного самоуправления о признании гражданина нуждающимся в жилых помещениях;

д) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

е) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.6.4.7. Для предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или находящегося в муниципальной собственности в собственность бесплатно отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, устанавливаемые федеральным законом:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.6.5. В случае, если указанные в [подпункте](#) 2.6.4 документы не представлены заявителем, такие документы запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.6. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

Оснований для отказа в приеме документов для оказания муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в выдаче разрешения принимается в следующих случаях:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных [подпунктами](#) 2.6.2 и 2.6.3 Регламента;

-
- 2) ранее принятое администрацией решение о предоставлении земельного участка многодетной семье в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства при повторном обращении этой многодетной семьи с заявлением (для заявителей, указанных в подпункте е) пункта 1.2. раздела 1 настоящего Регламента);
- 3) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;
- 5) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;
- 6) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- 7) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- 8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;
- 9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
- 10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
- 11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

-
- 12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;
- 13) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;
- 14) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;
- 15) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- 16) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
- 17) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;
- 18) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;
- 19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;
- 20) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
- 21) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
- 22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
- 23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
- 24) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

25) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

26) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

27) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его получения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Вход в здание оборудован вывеской с наименованием исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления – Администрация Ахматовского сельсовета Никольского района Пензенской области.

2.12.2. На территории, прилегающей к месторасположению администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

2.12.3. Вход в здание, где размещается администрация, оборудован пандусами для инвалидов, работа с данной категорией заявителей ведется в индивидуальном порядке.

2.12.4. В помещениях администрации размещены информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

- описание результата предоставления муниципальной услуги;
- информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом и/или схематическом виде);
- образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты;
- справочные телефоны и график работы администрации.

2.12.5. Прием заявителей осуществляется в кабинете специалиста администрации.

2.12.6. Кабинет оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии и инициалов специалиста администрации, осуществляющего прием.

2.12.7. Место для приема заявителя снабжается стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями.

2.12.8. Помещение для ожидания и приема заявителей оборудуется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.12.9. Одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.12.10. Место ожидания оборудуется соответствующими комфортными условиями для заявителей и оптимальными условиями работы специалиста администрации, в том числе обеспечивается возможность реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению муниципальной услуги.

2.12.11. Требования к обеспечению доступности для инвалидов:

- на территории, прилегающей к месторасположению администрации, оборудуется не менее 10 процентов мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно;

- предоставление муниципальной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованном отдельным входом.

- вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальной услуга;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и (или) в региональной государственной информационной системе: «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (www.uslugi.pnzreg.ru);

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации.

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Заявитель может представить заявление в виде электронного документа, подписанного квалифицированной подписью заявителя, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru.) и (или) региональной государственной информационной системы: «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (www.uslugi.pnzreg.ru). При подаче заявления в электронном виде, ход исполнения услуги доступен в личном кабинете на порталах.

Специалист администрации регистрирует электронный документ в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его получения.

При получении заявления в виде электронного документа специалист администрации в день его регистрации направляет заявителю подтверждение о получении заявления в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенности выполнения административных процедур в МАУ «МФЦ»

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация заявления, в том числе и в электронной форме, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. визирование главой администрации заявления на предоставление муниципальной услуги;

3.1.3. экспертиза представленных заявителем документов;

3.1.4. подготовка проекта постановления администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

3.1.5. подписание проекта постановления администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

3.1.6. направление заявителю постановления администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

3.1.7. направление извещения администрации об отказе в предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

[Блок-схема](#) последовательности административных действий (процедур) представлена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Прием и регистрация заявления, в том числе и в электронной форме, необходимого для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административного действия является получение специалистом администрации представленного заявления и приложенных к нему документов.

Специалист администрации принимает заявление в письменном виде лично или по почте, по электронной почте или устно непосредственно во время личного обращения.

Содержание устного заявления заносит в карточку личного приема гражданина.

Специалист администрации также устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, устанавливает предмет заявления.

Специалист администрации проверяет полномочия представителя физического или юридического лица действовать от имени представляемого.

Критерии принятия решения – получение заявления и документов к нему, установление личности заявителя и полномочий представителя заявителя.

Результатом административного действия является присвоение данному заявлению порядкового регистрационного номера в Журнале регистрации входящей корреспонденции администрации.

Способом фиксации результата является регистрация заявления заявителя в Журнале регистрации входящей корреспонденции администрации.

При получении заявления в виде электронного документа специалист администрации в день его регистрации направляет заявителю подтверждение о получении заявления, при этом соответствующая информация отображается в личном кабинете заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области: и (или) в личном кабинете федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Если заявление о предоставлении муниципальной услуги поступило в электронной форме, специалист администрации направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием заявления, информацию об адресе и графике работы администрации, а также номер телефона, по которому заявитель может узнать о ходе рассмотрения его заявления. Все документы, направляемые в администрацию для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Результатом административного действия является присвоение данному заявлению порядкового регистрационного номера в Журнале регистрации входящей корреспонденции администрации.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 (один) со дня поступления заявления.

3.2.2. Визирование главой администрации заявления на предоставление муниципальной услуги

Основанием для начала административного действия по визированию главой администрации заявления на предоставление муниципальной услуги является регистрация заявления.

Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является специалист администрации, осуществляющий прием документов.

Глава администрации рассматривает поступившее заявление, накладывает резолюцию «Для рассмотрения представленных документов» и направляет его специалисту администрации.

Специалист администрации фиксирует резолюцию главы администрации на заявлении в Журнале регистрации входящей корреспонденции главы администрации.

Критериями для присвоения главой администрации соответствующей резолюции на заявлении заявителя являются:

- а) наличие заявления на предоставление муниципальной услуги;
- б) наличие присвоенного данному заявлению входящего регистрационного номера.

Результатом административного действия является присвоение резолюции «Для рассмотрения представленных

документов» на заявление заявителя и направление его специалисту администрации.

Способом фиксации результата административного действия является фиксирование резолюции главы администрации на заявлении.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 (один) день с момента регистрации заявления.

3.2.3. Экспертиза представленных заявителем документов

Основанием для проведения экспертизы является поступление специалисту администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, резолюции и заявления с приложениями.

Результатом административной процедуры является проведенная экспертиза заявления и представленных документов.

Способ фиксации результата административного действия – проведенная экспертиза представленного заявления и документов к нему.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 (два) дня с момента визирования главой администрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.2.4. Подготовка проекта постановления администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно

Основанием для начала административной процедуры является положительный результат экспертизы, проведенной специалистом администрации, представленных заявителем документов, который является основанием для подготовки специалистом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта постановления администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Результатом административной процедуры является подготовленный в 3 (трех) экземплярах проект постановления администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подготовленные на бумажном носителе в 3 (трех) экземплярах проект постановления администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно, завизированный специалистом администрации и переданные главе администрации на подписание.

3.2.5. Подписание проекта постановления администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно

Основанием для начала административной процедуры является полученный главой администрации на бумажном носителе проект постановления администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Критерии принятия решения – завизированный специалистом администрации проект постановления администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Результатом административной процедуры является подписанный главой администрации проект постановления администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно в 3 (трех) экземплярах и их направление заявителю на подписание.

Способом фиксации результата настоящей административной процедуры является подписанный главой администрации проекта постановления администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно подготовленный в 3 (трех) экземплярах на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в установленном порядке делопроизводства.

Максимальный срок административной процедуры – 1 (один) день с момента подготовки проекта постановления администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

3.2.6. Направление заявителю постановления администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно

Основанием для направления заявителю подписанного главой администрации постановления администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно в 3 (трех) экземплярах является присвоение ему регистрационного номера.

Критерии принятия решения - подписанное главой администрации постановление администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно в 3 (трех) экземплярах.

Постановление администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно в 3 (трех) экземплярах направляются заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении или выдаются заявителю.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – направление заявителю постановления администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 (один) календарный день с момента подписания проекта постановления администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

3.2.7. Направление извещения администрации об отказе в предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно

Основанием для начала административной процедуры является проведенная специалистом администрации отрицательная экспертиза заявления и представленных к нему документов.

Критерии принятия решения (подписания постановления администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги) указаны в пункте 2.8. настоящего Регламента.

Специалистом администрации осуществляет подготовку извещения администрации об отказе в предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно с указанием всех оснований отказа.

Извещение администрации об отказе в предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно подписывается главой администрации.

Результат административной процедуры - направление специалистом администрации заявителю извещения администрации об отказе в предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно по адресу, содержащемуся в его заявлении или выдается заявителю.

Способом фиксации результата настоящей административной процедуры является – в журнале исходящей корреспонденции администрации делается отметка об отправлении извещения администрации об отказе в

предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно или выдача заявителю извещения администрации об отказе в предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно с отметкой заявителя о его получении.

Максимальный срок выполнения административного действия – в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в МАУ «МФЦ».

Основанием для предоставления муниципальной услуги через МАУ «МФЦ» является поступление заявления о предоставлении специалисту МАУ «МФЦ» посредством личного обращения или через представителя, действующего по доверенности заявления о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка.

Лицом, ответственным за выполнение действия, является специалист МАУ «МФЦ».

Максимальный срок передачи заявления из МАУ «МФЦ» в администрацию курьером осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в МАУ «МФЦ», в закрытом конверте по описи под роспись в сопроводительной ведомости.

Способом фиксации результата административного действия является прием специалистом МАУ «МФЦ» от заявителя заявления и регистрация его в этот же день в автоматизированной информационной системе МАУ «МФЦ». При приеме заявления специалист МАУ «МФЦ»:

- проверяет заполнение заявления;
- предоставляет заявителю расписку о получении документов.

Специалист администрации при получении документов от курьера МАУ «МФЦ» проверяет их соответствие и комплектность и регистрирует в Журнале регистрации входящей корреспонденции администрации. Второй экземпляр сопроводительной ведомости специалист администрации возвращает курьеру МАУ «МФЦ» с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи. В случае отсутствия возможности передачи заявления из МАУ «МФЦ» в администрацию через курьера, полученное от заявителя заявление отправляются почтой заказным письмом с описью вложения. Письмо отправляется не позднее одного рабочего дня следующего за днем регистрации заявления в МАУ «МФЦ».

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению указанной муниципальной услуги, и в рамках процедур при проведении внутреннего контроля результативности предоставления муниципальных услуг.

4.2. Текущий контроль качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения должностным лицом администрации, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистом администрации положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также при проведении внутреннего контроля результативности предоставления муниципальной услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок оформления документов, выявление и устранение нарушений при предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на

решения, действия (бездействия) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании постановления администрации.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Глава администрации, специалист администрации несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги. Ответственность специалиста администрации, участвующего в исполнении муниципальной услуги, устанавливается в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также порядке подачи и рассмотрения жалобы размещена на информационном стенде в фойе на первом этаже администрации на доступном для заявителей месте.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) должностных лиц либо муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя, содержащее информацию о несогласии с действием или решением (бездействием) должностных (ого) лиц (а) либо муниципальных (ого) служащих (его) в результате предоставления муниципальной услуги.

5.4. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных (ого) лиц (а) и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

5.5.1. нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5.5.2. нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

5.5.3. требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными нормативными правовыми актами Ахматовского сельсовета Никольского района Пензенской области для предоставления муниципальной услуги;

5.5.4. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными нормативными правовыми актами Ахматовского сельсовета Никольского района Пензенской области для предоставления

муниципальной услуги;

5.5.5. отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Земельным кодексом РФ;

5.5.6. затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными нормативными правовыми актами Ахматовского сельсовета Никольского района Пензенской области;

5.5.7. отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

5.6. Заявитель может направить жалобу на:

5.6.1. муниципального служащего администрации – главе администрации;

5.6.2. главу администрации – главе Ахматовского сельсовета Никольского района Пензенской области.

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе. Жалоба на действия (бездействия) должностного лица в рамках оказания муниципальной услуги подается в порядке, установленном действующим законодательством, в администрацию и рассматривается уполномоченными на это должностными лицами администрации.

5.8. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию и может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru.) и (или) региональной государственной информационной системы: «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (www.uslugi.pnzreg.ru.), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.9. Жалоба должна содержать:

5.9.1. указание на должностное лицо или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.9.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.9.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица либо муниципального служащего;

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

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации в приеме документов у заявителя либо исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностного лица, муниципального служащего администрации глава администрации принимает одно из следующих решений:

5.12.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

5.12.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.13. Результатом рассмотрения жалобы, является мотивированный ответ администрации по существу поставленных вопросов, направляемый заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

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

5.15. Решения, действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, также могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.16. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействия) органа местного самоуправления в антимонопольный орган, в соответствии с правилами статьи 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции».

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, или находящихся
муниципальной собственности, в собственность бесплатно»

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги

**«Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена,
или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно»**

Главе администрации

Ахматовского сельсовета Никольского района

Пензенской области

от _____

(Ф.И.О. физического лица/ наименование ю/л)

(данные паспорта, контактный телефон /

(юридический адрес, контактный телефон)

Заявление

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок, расположенный по адресу:
_____ с кадастровым
номером _____ для
_____.

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

«Предоставление земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, или находящихся
муниципальной собственности в собственность бесплатно»

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ

при предоставлении муниципальной услуги

**«Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена,
или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно»**

визирование главой администрации заявления на предоставление муниципальной услуги

прием и регистрация заявления, в том числе и в электронной форме, необходимого для предоставления
муниципальной услуги

направление заявителю постановления администрации

подготовка проекта постановления администрации о предоставлении земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность
бесплатно

подписание проекта постановления администрации

экспертиза представленных заявителем документов

направление извещения администрации об отказе в предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся муниципальной собственности, в собственность бесплатно

