

**Администрация  
Мичуринского сельского поселения  
Камышинского муниципального района  
Волгоградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 59  
от 12.08.2015г.**

**Об утверждении административного регламента на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Мичуринского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Мичуринского сельского поселения, постановляю:

1. Утвердить административный регламент на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Мичуринского сельского поселения», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. В соответствии со статьей 5 Закона Волгоградской области от 26.12.2008 №1816-ОД «О порядке организации и ведения регистра муниципальных правовых актов Волгоградской области», направить копию настоящего постановления для включения в Регистр в течение 30 дней со дня его принятия.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению в сети Интернет на официальном сайте [http://kamyshinskij.volganet.ru/folder\\_16/](http://kamyshinskij.volganet.ru/folder_16/).

**Глава Мичуринского сельского поселения**

**С.Д. Коростин**

Приложение к постановлению администрации Мичуринского сельского поселения от 12.08.2015г № 59 «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Мичуринского сельского поселения»

## **Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Мичуринского сельского поселения»**

### **I. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Мичуринского сельского поселения» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения вышеуказанной муниципальной услуги, организации общедоступных процедур, создания условий и формирования правил для потенциальных участников земельных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков.

Настоящий Административный регламент распространяется на отношения, возникающие при предоставлении земельных участков для целей индивидуального жилищного строительства на территории Мичуринского сельского поселения.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мичуринского сельского поселения (далее – Администрация поселения) в пределах и в порядке, установленном действующим законодательством.

При предоставлении муниципальной услуги, в целях получения необходимых документов, проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений и документов осуществляется взаимодействие (по соглашению) с:

- Камышинским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области;
- Камышинским отделом ФГУ «Земельная кадастровая палата»;
- администрациями городского и сельских поселений Камышинского муниципального района;
- администрацией Камышинского муниципального района;
- организациями БТИ;
- организациями, выполняющими работы по межеванию земельных участков;
- иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для выполнения муниципальной услуги.

1.3. Заявителями, имеющими право на предоставление муниципальной услуги, являются физические лица, желающие осуществить строительство индивидуального жилья на испрашиваемом для этих целей земельном участке.

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги является открытой, общедоступной и может быть получена:

- при непосредственном посещении администрации поселения;
- с использованием средств телефонной связи;
- с использованием почтовой связи;
- с использованием информационных ресурсов сети Интернет;

Прием заявителей осуществляется сотрудниками администрации поселения по адресу: 403881, Волгоградская область, Камышинский район, п. Мичуринский, ул. Совхозная, 5, в соответствии со следующим графиком:

Дни и время приема граждан:

Понедельник:	8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Вторник:	8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Среда:	8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Четверг:	8.00 – 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Пятница:	8.00 – 16.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)
Суббота:	Выходной день
Воскресенье:	Выходной день

Справочные телефоны администрации поселения, по которым можно получить информацию о предоставлении муниципальной услуги: тел. 8 (84457) 9-00-79,

Адрес официального сайта администрации Мичуринского сельского поселения:

[http://kamyshinskij.volganet.ru/folder\\_16/folder\\_2/](http://kamyshinskij.volganet.ru/folder_16/folder_2/)

Адрес электронной почты администрации Мичуринского сельского поселения: [adm\\_michur@mail.ru](mailto:adm_michur@mail.ru)

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами администрации поселения, исполняющими муниципальную услугу.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- источники получения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении или по телефону.

При ответе на телефонные звонки специалист администрации поселения, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен представиться, назвав: должность, фамилию, имя, отчество. Во время разговора произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми.

Специалист администрации поселения, осуществляющий прием и консультирование, обязан относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного обращения заявителя. Должностные лица готовят разъяснения в пределах установленной им компетенции.

Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц администрации поселения в досудебном (внесудебном) порядке. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя главы Мичуринского сельского поселения. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Мичуринского сельского поселения»

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мичуринского сельского поселения

2.3. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность или в аренду;
- отказ в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства;
- отказ в рассмотрении заявления по существу.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем:

- договора купли-продажи земельного участка
- договора аренды земельного участка;
- письменный отказ в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства;
- письменный отказ о рассмотрении заявления по существу.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (без проведения торгов) составляет 3 месяца за вычетом срока на проведение за счет заявителя кадастровых работ.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном информировании не может превышать 30 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц (заявителей) время для консультирования.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на получение разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства не должно превышать 30 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении документов не должно превышать 20 минут.

При ответах на телефонные звонки время разговора не должно превышать 10 минут.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение трех рабочих дней.

2.5. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Мичуринского сельского поселения» осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Уставом Мичуринского сельского поселения;
- другими действующими в данной сфере нормативными актами и настоящим административным регламентом.

2.6. Для выдачи разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства заявителями представляются:

а) заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, в котором должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10](#) Земельного Кодекса оснований;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;
- цель использования земельного участка;
- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

К заявлению прилагаются:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании

предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

б) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в котором указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственном кадастре недвижимости";

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10](#) Земельного Кодекса оснований;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

- цель использования земельного участка;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- схема расположения земельного участка;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям по содержанию заявления, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены вышеуказанные документы. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются следующие случаи:

- заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства подается ненадлежащим лицом;

- наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие случаи:

- 1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в [пункте 16 статьи 11.10](#) Земельного Кодекса;

- 2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16](#) Земельного Кодекса;

- 3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственном кадастре недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1 - 23 статьи 39.16](#) Земельного Кодекса.

2.9. Муниципальная услуга «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Мичуринского сельского поселения» оказывается бесплатно.



1.	заявление о предоставлении и документированной информации		оригинал	1	-	оригинал	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный ЭП заявителя
2.	документ, удостоверяющий личность получателя услуги		оригинал предъявляется при обращении	-	УЭК*	копия	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	УЭК

\*УЭК- универсальная электронная карта гражданина

\*ЭП- электронная подпись

Форма (способ) получения документа, подтверждающего результат предоставления муниципальной услуги:

№	Наименование документа, подтверждающего о результат предоставления услуги (выполнения административной процедуры)	Форма (способ) получения документа, подтверждающего результат услуги						Информирование о результате выполнения административной процедуры (предоставления услуги)
		Очная форма			Заочная форма			
		бумажный вид	бумажно-электронный вид	электронный вид	бумажный вид	бумажно-электронный вид	электронный вид	
1	Документ, содержащий отказ в предоставлении документированной информации	Документ, заверенный рукописной подписью главы поселения	-	-	Документ, заверенный рукописной подписью главы поселения Для отправки заказным письмом по почте	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная ЭП главы поселения 2. Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном	Документ, заверенный ЭП главы поселения	Информация о результате оказания услуги может быть сообщена по телефону, направлена на адрес электронной почты, указанный получателем услуги

						виде		
2	Документ, содержащий запрашиваемую информацию	Документ, заверенный рукописной подписью главы поселения	-	-	Документ, заверенный рукописной подписью главы поселения Для отправки и заказным письмом по почте	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде, заверенная ЭП главы поселения 2. Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	Документ, заверенный ЭП главы поселения	Информация о результате оказания услуги может быть сообщена по телефону, направлена на адрес электронной почты, указанный получателем услуги

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

#### 3.1. Состав административных процедур

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

- 1) консультация по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, регистрация входящих документов;
- 3) рассмотрение документов, установление наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления заявителю (срок 10 дней);
- 4) направление заявления на рассмотрение межведомственной комиссии по градостроительству и земельным отношениям администрации Мичуринского сельского поселения (далее - комиссия).

б) в тридцатидневный срок со дня получения заявления гражданина о предоставлении земельного участка или о предварительном согласовании предоставления земельного участка, администрация поселения совершает одно из следующих действий:

- обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с [пунктом 8 статьи 39.15](#) или [статьей 39.16](#) Земельного Кодекса.

7) в случае, если по истечении месяца со дня опубликования сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка заявления не поступили, администрация поселения, в двухнедельный срок совершает одно из следующих действий:

- осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;
- принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со [статьей 39.15](#) Земельного Кодекса при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом "О государственном кадастре недвижимости"](#), и направляет указанное



решение заявителю. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов в порядке, установленном [статьей 39.17](#) Земельного Кодекса.

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе администрация поселения в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение:

1) об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

2) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

### **3.2. Прием и регистрация заявлений и документов**

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (физического лица), его представителя с комплектом документов для выдачи разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства, либо получение заявления со всеми необходимыми документами по почте.

Заявление поступает к специалисту администрации поселения, ответственному за прием и регистрацию входящих документов.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от имени физического лица.

3.2.3. Сотрудник администрации поселения, ответственный за прием входящих документов, передает принятое заявление на рассмотрение главе сельского поселения.

3.2.4. Получение документов от заинтересованных лиц фиксируется уполномоченным лицом путем выполнения регистрационной записи в книге учета входящих документов.

3.2.5. Срок исполнения указанной административной процедуры – 3 рабочих дня.

3.2.6. В течение 10 дней с момента поступления заявления, при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, специалист администрации поселения, ответственный за рассмотрение документов возвращает заявление заявителю.

### **3.3. Порядок подготовки правоустанавливающих документов на земельные участки**

3.3.1. В двухнедельный срок со дня поступления в администрацию поселения заявления от гражданина о выдаче разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства специалист администрации поселения, ответственный за предоставление услуги, обеспечивает направление заявления на рассмотрение комиссии.

3.3.2. В месячный срок со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства или о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

а) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее в настоящей статье - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с [пунктом 8 статьи 39.15](#) или [статьей 39.16](#) Земельного Кодекса.

Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист администрации поселения совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

2) осуществляет подготовку постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со [статьей 39.15](#) Земельного Кодекса при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственном кадастре недвижимости", и направляет указанное решение заявителю.

После проведения кадастровых работ гражданин, заинтересованный в предоставлении земельного участка обращается в адрес администрации поселения с заявлением о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства. Требования к содержанию заявления и перечень документов установлены в подпункте «а» пункта 2.6 настоящего административного регламента.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка специалист администрации поселения возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям подпункта «а» пункта 2.6 настоящего регламента или подано в иной уполномоченный орган.

В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка специалист администрации поселения осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю.

3.3.3. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе специалист администрации поселения в недельный срок со дня поступления этих заявлений осуществляет:

1) Подготовку письменного ответа заявителю об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и постановления администрации поселения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

2) Подготовку Постановления администрации поселения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае администрация поселения обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и подготовку Постановления администрации поселения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Аукцион по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства организуется и проводится в порядке, установленном ст.39.11 и 39.12 Земельного кодекса РФ.

### **3.4. Выдача правоустанавливающих документов на земельные участки**

3.4.1. Основанием для начала выдачи документов являются обращение заявителя и поступление специалисту, ответственному за выдачу документов, документов для выдачи заявителю.

3.4.2. Специалист, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

3.4.3. Специалист, ответственный за выдачу документов, проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя земельного участка действовать от их имени при получении документов.

3.4.4. Специалист, ответственный за выдачу документов, знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов).

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется главой поселения.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации поселения настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов администрации поселения.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе оказания муниципальной услуги

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги, в документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Получатели муниципальной услуги могут обжаловать действие или бездействие должностных лиц администрации поселения – главе Мичуринского сельского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо

регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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, а также подпись заявителя и дата (если на бумажном носителе);

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего в приеме документов у 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.2., незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Получатель муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, в судебном порядке, подав письменное заявление, в суд.

Приложение 1 к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Выдача  
разрешений на предоставление земельных участков для  
индивидуального жилищного строительства на территории  
Мичуринского сельского поселения»  
от 12.08.2015г. № 59

Главе Мичуринского сельского поселения

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.гражданина)

паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

проживает \_\_\_\_\_  
(город, село, улица, дом)

почтовый адрес \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас предоставить земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов на основании п. 10 ст. 39.3, п.п. 15 п. 2 ст.39.6 Земельного Кодекса РФ на праве \_\_\_\_\_  
(аренда, собственность за плату)

с кадастровым номером \_\_\_\_\_,  
для индивидуального жилищного строительства.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка:

\_\_\_\_\_  
(в случае предоставления взамен изымаемого земельного участка для государственных или муниципальных нужд)

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) проектом)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

\_\_\_\_\_  
(в случае если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Подпись: \_\_\_\_\_

Число: \_\_\_\_\_

Контактный телефон заявителя: \_\_\_\_\_

## БЛОК-СХЕМА

процедуры выдачи разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в случае принятия решения Администрацией Мичуринского сельского поселения о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды такого земельного участка

