**ПРОЕКТ**

БЕЗЫМЯНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ЭНГЕЛЬССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗЫМЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**10.2015                                                                                                          №**

**с. Безымянное**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без проведения торгов»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Безымянского муниципального образования, администрация Безымянского муниципального образования,

**Постановляет:**

1.         Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без проведения торгов», согласно приложению.

2.    Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

3.    Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования путем размещения на официальном сайте администрации Энгельсского муниципального района [www.engels-city.ru](http://www.engels-city.ru/) в сети Интернет.

4.    Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя аппарата администрации Безымянского муниципального образования, начальника общего отдела А.Б. Терсина.

**Проект внесен:**

Общим отделом

Приложение

к постановлению администрации Безымянского муниципального образования от \_\_\_10.2015 № \_\_\_\_

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без проведения торгов»**

**1.   Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без проведения торгов» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности  муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей  муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий уполномоченных органов администрации Безымянского муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом настоящего административного регламента являются правоотношения, складывающиеся между получателем муниципальной услуги и администрацией Безымянского муниципального образования в процессе проведения процедур предоставления без проведения торгов в собственность за плату и бесплатно, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, государственный кадастровый учет которого (в том числе в связи с уточнением границ) осуществлен:

-      находящегося в собственности Безымянского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области, право муниципальной собственности на который зарегистрировано;

-      расположенного на территории Безымянского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области земельного участка, находящегося в государственной собственности до ее разграничения.

1.2. Получателем муниципальной услуги является гражданин или юридическое лицо (далее – заявитель).

1.3. Положения настоящего административного регламента не распространяются на правоотношения, связанные с осуществлением процедуры предоставления земельного участка без проведения торгов:

-      в случаях, предусмотренных пунктом 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации;

-      гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со [статьей 39.18](https://www.engels-city.ru/proekt-prav-bez/35747-proekt-postanovleniya-ot-10-2015-ob-utverzhdenii-administrativnogo-reglamenta-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi-predostavlenie-zemelnogo-uchastka-bez-provedeniya-torgov#sub_3918) Земельного кодекса Российской Федерации;

-      членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан земельного участка, предназначенного для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, без проведения торгов в соответствии с пунктом 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25 октября  2001 года N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

1.4. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – заявление) может быть представлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заявление в форме электронного документа по выбору заявителя представляется:

путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации Энгельсского муниципального района в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее - единый портал) или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://64.gosuslugi.ru/pgu/>) (далее – региональный портал);

путем направления электронного документа на официальную электронную почту администрации Безымянского муниципального образования: bezemjanskoemo@mail.ru (далее - представление посредством электронной почты).

**2.   Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление земельного участка без проведения торгов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Безымянского муниципального образования Энгельсского муниципального района (далее – администрация).

В процессе предоставления муниципальной услуги администрация взаимодействует с государственным казенным учреждением Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУСО «МФЦ»).

Заявление подается на имя главы Безымянского муниципального образования.

Прием заявлений осуществляет главный специалист общего отдела администрации Безымянского муниципального образования. Заявление также может быть подано заявителем через ГКУСО «МФЦ».

Решение о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно (постоянное (бессрочное) пользование)от имени администрации Безымянского муниципального образования принимает глава Безымянского муниципального образования в форме муниципального правового акта - постановления администрации Безымянского муниципального образования.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов от имени администрации Безымянского муниципального образования принимает глава Безымянского муниципального образования  в форме муниципального правового акта - постановления администрации Безымянского муниципального образования.

Уведомление о возврате заявления заявителю от имени администрации Безымянского муниципального образования подписывает глава Безымянского муниципального образования.

Договор купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка от имени Безымянского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области подписывает глава Безымянского муниципального образования.

В целях получения документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 настоящего административного регламента, администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой России, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области, филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Саратовской области.

В соответствии со статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в форме:

-      межведомственного запроса о предоставлении документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – межведомственный запрос);

-      осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные им организации, за исключением действий, связанных с получением услуг, включенных в перечень, указанный в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственные запросы в целях предоставления муниципальной услуги направляют лица, уполномоченные распоряжением администрации Безымянского муниципального образования от 12.02.2015 года № 12 «О назначении ответственного лица за предоставление сведений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги заявителю является одно из следующих действий:

-  выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление  в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») уведомления о возврате заявления;

-      выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») заверенной копии муниципального правового акта об отказе в предоставлении земельного участка;

-      выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и  указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») заверенной копии муниципального правового акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

-      выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») проекта договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка для его подписания.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги по правилам статьи 191 Гражданского кодекса РФ начинает исчисляться со дня, следующего после дня приема заявления. Днем приема заявления считается дата регистрации поступившего заявления. Если последний день срока предоставления муниципальной услуги приходится на нерабочий праздничный или выходной день, днем окончания срока предоставления муниципальной услуги считается ближайший следующий за ним рабочий день.

В соответствии с пунктом 3 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ возврат заявления заявителю при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, осуществляется в течение 10 дней со дня его поступления.

В соответствии с пунктом 5 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ принятие и направление заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка, решения о предоставлении в собственность бесплатно (постоянное (бессрочное) пользование) земельного участка, подготовка и направление заявителю проекта договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка осуществляется в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с положениями следующих правовых актов:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 года;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 года;

Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Федеральный закон от 25.11.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие  Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие  Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 18.06.2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

Федеральный закон от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре  недвижимости»;

Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

приказ Министерства экономического развития РФ от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

приказ Министерства экономического развития РФ от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату»;

Устав Безымянского муниципального образования Энгельсского муниципального района;

Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящиеся в собственности Безымянского муниципального образования утвержденное решением Безымянского сельского совета от 11 декабря 2009 года № 90/17-02 (с изменениями);

решение Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 25.09.2014 года № 709/81-04 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Безымянского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области»;

постановление администрации Безымянского муниципального образования от 24.03.2015 года № 15 «Об утверждении форм заявлений, предусмотренных административными процедурами в сфере управления и распоряжения земельными участками, расположенными в границах Безымянского муниципального образования».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1.   Для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2 статьи 39.14, пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ необходимы следующие документы:

а)    заявление:

-  соответствующее форме, предусмотренной Приложением 2 к постановлению администрации Безымянского муниципального образования от 24.03.2015 года № 15 «Об утверждении форм заявлений, предусмотренных административными процедурами в сфере управления и распоряжения земельными участками, расположенными в границах Безымянского муниципального образования» (для заявления, представленного в виде бумажного документа);

-      соответствующее требованиям к порядку, способам направления и формату заявлений, определенных Приказом Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года № 7 (для заявления, представленного в форме электронного документа);

б)    документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Министерства экономического развития РФ от 12.01.2015 года № 1;

в)    документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

г)    заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо);

д)    подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов (в случае если подано заявление о предоставлении земельного участка указанной организации для ведения огородничества или садоводства);

е)    копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа (к заявлению, представленному в форме электронного документа);

ж)   документы, подтверждающие надлежащее использование испрашиваемого  земельного участка, и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (в случае если подано заявление о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с [подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3](https://www.engels-city.ru/proekt-prav-bez/35747-proekt-postanovleniya-ot-10-2015-ob-utverzhdenii-administrativnogo-reglamenta-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi-predostavlenie-zemelnogo-uchastka-bez-provedeniya-torgov#sub_39329) или [подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6](https://www.engels-city.ru/proekt-prav-bez/35747-proekt-postanovleniya-ot-10-2015-ob-utverzhdenii-administrativnogo-reglamenta-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi-predostavlenie-zemelnogo-uchastka-bez-provedeniya-torgov#sub_396231) Земельного кодекса РФ).

Предоставление документов, предусмотренных подпунктами «б»-«е» настоящего пункта, не требуется в случае если указанные документы направлялись заявителем с заявлением о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка.

2.6.2.   Заявитель по собственной инициативе вправе представить одновременно с заявлением в виде бумажного документа копию документа, удостоверяющего его личность (для заявителя – гражданина) либо личность представителя юридического лица, копии учредительных документов (для заявителя – юридического лица).

2.6.3.   Документы, предусмотренные подпунктами «в»-«ж» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.

2.6.4.   Документы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

2.6.5.   Документы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, запрашиваются администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них)  находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.6.6.   В соответствии с пунктом 3 статьи 39.14 Земельного кодекса РФ заявитель вправе представить документы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, самостоятельно.

2.6.7.   Документы, прилагаемые к заявлению, представленному в форме электронного документа, направляются заявителем в порядке, способами и в формате, соответствующим требованиям, определенным Приказом Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года № 7.

Документы, предусмотренные подпунктом «е» пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, не предоставляются заявителем в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или регионального портала, а также подписания заявления усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.7. Перечень оснований для возврата заявления заявителю

Заявление подлежит возврату заявителю по следующим основаниям:

-      несоответствие заявления форме, предусмотренной Приложением 2 к постановлению администрации Безымянского муниципального образования от 24.03.2015 года № 15 «Об утверждении форм заявлений, предусмотренных административными процедурами в сфере управления и распоряжения земельными участками, расположенными в границах Безымянского муниципального образования» (для заявления, представленного в виде бумажного документа);

-      несоответствие заявления требованиям к порядку, способам и формату представления заявления, определенным Приказом Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года N 7 (для заявления, представленного в форме электронного документа);

-      непредставление какого-либо из документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного  регламента;

-      подача заявления в иной уполномоченный орган.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

На любом из этапов осуществления административных процедур предоставления муниципальной услуги они могут быть прекращены, а заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям, предусмотренным статьей 39.16 Земельного кодекса РФ:

-      с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов (подпункт 1 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды (за исключением случаев обращения с заявлением обладателя данных прав или подачи заявления в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ) (подпункт 2 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      указанный в заявлении 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) (подпункт 3 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      на указанном в заявлении 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) (подпункт 4 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности (за исключением случаев, когда 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) (подпункт 5 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении (подпункт 6 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд (в случае если земельный участок испрашивается в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования) (подпункт 7 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      указанный в заявлении 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) (подпункт 8 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      указанный в заявлении 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) (подпункт 9 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      указанный в заявлении 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) (подпункт 10 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ (подпункт 11 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      в отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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) (подпункт 12 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      в отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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 (подпункт 13 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении (за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории) (подпункт 14 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      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) (подпункт 15 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      площадь земельного участка, испрашиваемого некоммерческой организацией, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом (подпункт 16 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      указанный в заявлении 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 (подпункт 17 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      указанный в заявлении 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 (подпункт 18 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается (подпункт 19 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования (подпункт 20 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель (подпункт 21 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо (подпункт 22 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      указанный в заявлении 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) (подпункт 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» (подпункт 24 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ);

-      площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов (подпункт 24 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ).

В соответствии с подпунктом 3 пункта 5 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ при наличии нескольких оснований для отказа в предоставлении земельного участка в решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются все основания для принятия такого решения.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

На любой стадии административных процедур предоставление муниципальной услуги может быть прекращено по добровольному волеизъявлению заявителя на основании его письменного заявления.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.10.    Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги

Время ожидания посетителя в очереди при подаче документов не превышает 15 минут.

2.11.    Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Входящее заявление регистрируется в следующие сроки:

-      при подаче лично – в течение 10 минут;

-      при направлении посредством почтового отправления – в течение одного рабочего дня;

-      при направлении в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет - в течение одного рабочего дня;

-      при подаче через ГКУСО «МФЦ» - в течение одного рабочего дня с момента доставки его курьером ГКУСО «МФЦ» в управление по работе с населением и делопроизводству.

2.12.    Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для ожидания приема посетителям отводятся места, оборудованные стульями, столами, необходимыми для оформления документов.

В помещениях для работы с посетителями размещаются информационные стенды со следующей информацией:

-      о порядке предоставления муниципальной услуги;

-      о перечне, формах документов для заполнения, образцах заполнения документов;

-      об адресах организаций, в которые необходимо обратиться заявителю с целью получения документов, входящих в перечень, предусмотренный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с описанием конечного результата обращения в каждую из указанных организаций.

2.13.    Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

*-      информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги*

Информацию о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

-      в сети интернет на официальном сайте Энгельсского муниципального района [www.engels-city.ru/2009-10-27-11-50-22](https://www.engels-city.ru/2009-10-27-11-50-22),

-      по телефону 8(8453)77-21-70 путем личного либо письменного обращения к специалисту администрации по адресу: Саратовская область, Энгельсский район, село Безымянное, улица Чкалова, 11, на стендах в фойе здания.

*-      открытый и равный доступ муниципальной услуги для всех заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента*

Муниципальную услугу получают заявители, обратившиеся с документами, предусмотренными пунктом 2.6.1  настоящего административного регламента.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией в рабочие дни с 8.30 до 16.30, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Личный прием заявителей главой Безымянского муниципального образования проводится в каждую вторую среду месяца с 10.00 до 12.00 в кабинете № 1 администрации.

*-      своевременность предоставления муниципальной услуги*

Муниципальная услуга предоставляется в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

*-      компетентность и ответственность специалистов администрации, осуществляющих прием, рассмотрение и выдачу документов заявителю в процессе предоставления муниципальной услуги*

Каждый специалист администрации, осуществляющий административные действия, уполномочен на их осуществление должностной инструкцией и обладает достаточными профессиональными знаниями и навыками для предоставления муниципальной услуги.

**3.   Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Состав административных процедур:

1)    прием заявления;

2)    рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3)    выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») заверенной копии муниципального правового акта о предоставлении (отказе в предоставлении) земельного участка;

4)    выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») проекта договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка для его подписания.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.2.1.   Прием заявления

Основанием для начала административной процедуры является личное, либо посредством почтового отправления, либо посредством электронной почты, либо путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации Энгельсского муниципального района в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или регионального портала, либо через ГКУСО «МФЦ» обращение заявителя в администрацию с заявлением на имя главы Безымянского муниципального образования и документами, предусмотренными пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.

Заявление регистрируется в тот же день специалистом по делопроизводству администрации путем проставления в нижнем правом углу первой страницы заявления регистрационного штампа с указанием даты поступления и регистрационного номера. Зарегистрированное заявление направляется главе Безымянского муниципального образования для рассмотрения и проставления резолюции.

После проставления резолюции главой Безымянского муниципального образования:

-      заявление с приложенными документами направляется исполнителю.

Исполнитель проводит проверку наличия и правильности оформления заявления и документов, представленных заявителем.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, исполнитель принимает заявление к рассмотрению.

В случае представления заявления и документов в форме электронных документов (в виде электронного образа) Исполнитель не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления:

-      готовит в форме электронного документа за усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Безымянского муниципального образования и направляет заявителю уведомление о получении заявления по форме, предусмотренной Приложением 1 к настоящему административному регламенту, посредством электронной почты (в случае указания заявителем способа уведомления посредством электронной почты);

-      готовит в виде бумажного документа за подписью Главы Безымянского муниципального образования и выдает (направляет) заявителю уведомление о получении заявления по форме, предусмотренной Приложением 1 к настоящему административному регламенту, непосредственно при личном обращении либо посредством почтового отправления (в случае указания заявителем иного способа получения уведомления).

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, исполнитель готовит за подписью Главы Безымянского муниципального образования уведомление о возврате заявления по форме, предусмотренной Приложением 2 к настоящему административному регламенту, с указанием требований, нарушенных заявителем, и выдает (направляет) его заявителю способом, указанным в заявлении.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» уведомление о возврате заявления в виде бумажного документа за подписью Главы Безымянского муниципального образования направляется посредством курьерской доставки с сопроводительным письмом в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю.

Результатом административной процедуры является прием заявления к рассмотрению или возврат заявления.

Способ фиксации результата административной процедуры: проставление исполнителем отметки о приеме заявления к рассмотрению, либо роспись специалиста ГКУСО «МФЦ» на втором экземпляре сопроводительного письма к соответствующему документу, либо реестр почтовых отправлений (почтовая квитанция) с отметкой отделения ФГУП «Почта России», либо отчет об отправке электронного сообщения подтверждающие выдачу (направление) заявителю соответствующего документа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.

3.2.2.   Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления к рассмотрению.

С целью выявления наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, получения документов и сведений, необходимых для рассмотрения заявления, в случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.4 настоящего административного регламента, исполнитель во взаимодействии с должностным лицом, уполномоченным на представление интересов администрации Безымянского муниципального образования при осуществлении соответствующих межведомственных запросов:

-      запрашивает в Федеральной налоговой службе России сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении заявителя – юридического лица);

-      запрашивает в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Саратовской области сведения из государственного кадастра недвижимости об испрашиваемом земельном участке;

-      запрашивает в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на испрашиваемый земельный участок, расположенные на нем здания, сооружения (при их наличии).

В соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ответы на межведомственные запросы готовятся и направляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

С учетом полученной информации исполнитель проводит анализ заявления и приложенных к нему и полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведений и документов.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, исполнитель готовит проект постановления администрации Безымянского муниципального образования об отказе в предоставлении земельного участка.

Проект постановления администрации Безымянского муниципального образования переносится на бланк администрации Безымянского муниципального образования, тиражируется исполнителем в соответствии с реестром рассылки, после чего передается на подпись главе Безымянского муниципального образования. После подписания специалист администрации присваивает постановлению администрации регистрационный номер и заверяет его копии.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, исполнитель осуществляет одно из следующих действий:

-      готовит проект постановления администрации Безымянского муниципального образования о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (постоянное (бессрочное) пользование) (в случае если земельный участок испрашивается в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование);

-      готовит проект заключения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов (в случае если земельный участок испрашивается в собственность за плату, в аренду или безвозмездное пользование) и передает его для подписания главе Безымянского муниципального образования.

Проект постановления администрации Безымянского муниципального образования переносится на номерной бланк, тиражируется исполнителем в соответствии с реестром рассылки, после чего передается специалисту администрации для представления на подпись главе Безымянского муниципального образования. После подписания главой Безымянского муниципального образования постановлению администрации Безымянского муниципального образования присваивается регистрационный номер, копии постановления администрации Безымянского муниципального образования заверяются и передаются исполнителю.

Подписание заключения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов осуществляется главой Безымянского муниципального образования в течение 1 дня. После подписания главой Безымянского муниципального образования специалист по делопроизводству администрации присваивает документу исходящий номер.

Результатом административной процедуры является:

-      подписание главой Безымянского муниципального образования постановления администрации Безымянского муниципального образования о предоставлении земельного участка;

-      подписание главой Безымянского муниципального образования постановления администрации Безымянского муниципального образования об отказе в  предоставлении земельного участка;

-      подписание главой Безымянского муниципального образования заключения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

Способ фиксации результата административной процедуры:

-      присвоение регистрационного номера соответствующему постановлению администрации Безымянского муниципального образования;

-      присвоение исходящего номера заключению об отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов и сопроводительному письму к нему.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 дней.

3.2.3.   Выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») заверенной копии муниципального правового акта о предоставлении (отказе в предоставлении) земельного участка

Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем заверенной копии соответствующего муниципального правового акта о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Исполнитель направляет заявителю заверенную копию соответствующего муниципального правового акта посредством электронной почты (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством электронной почты).

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» исполнитель готовит сопроводительное письмо к заверенной копии соответствующего муниципального правового акта и направляет документы путем курьерской доставки в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю.

При указании заявителем иных способов получения результата муниципальной услуги исполнитель передает документы специалисту администрации, осуществляющему выдачу документов.

Специалист администрации, осуществляющий выдачу документов:

уведомляет заявителя по телефону о принятом решении, порядке и сроке получения документов в администрации (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги при непосредственном личном обращении) и выдает заявителю заверенную копию соответствующего муниципального правового акта под роспись заявителя;

направляет документы заявителю посредством почтового отправления (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством почтового отправления).

Результатом административной процедуры является выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление посредством курьерской доставки с сопроводительным письмом в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») заверенной копии соответствующего муниципального правового акта.

Способ фиксации результата административной процедуры – роспись заявителя в получении заверенной копии соответствующего муниципального правового акта, либо роспись специалиста ГКУСО «МФЦ» на втором экземпляре сопроводительного письма к заверенной копии соответствующего муниципального правового акта, либо реестр почтовых отправлений (почтовая квитанция) с отметкой отделения ФГУП «Почта России», либо отчет об отправке электронного сообщения, подтверждающие направление заявителю заверенной копии соответствующего муниципального правового акта.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней.

3.2.4.   Выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») проекта договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка для его подписания

Основанием для начала административной процедуры является присвоение исходящего номера сопроводительному письму к заключению об отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

Исполнитель направляет заключение об отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов в отдел по экономике и финансам администрации Безымянского муниципального образования с сопроводительным письмом с приложением заявления и документов, представленных заявителем и полученных в результате межведомственного взаимодействия.

Специалист отдела по экономике и финансам администрации готовит проект договора купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования) земельного участка с приложением акта приема-передачи земельного участка (далее – проект договора) и передает для подписания главе Безымянского муниципального образования, после чего проект договора скрепляется печатью администрации Безымянского муниципального образования.

Исполнитель направляет заявителю проект договора и акта приема-передачи земельного участка посредством электронной почты (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством электронной почты).

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» исполнитель готовит сопроводительное письмо к проекту договора и направляет документы путем курьерской доставки в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю.

При указании заявителем иных способов получения результата муниципальной услуги исполнитель:

уведомляет заявителя по телефону о порядке и сроке получения документов в администрации (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги при непосредственном личном обращении) и выдает ему для подписания проект договора под роспись;

передает документы специалисту по делопроизводству администрации, который направляет их заявителю посредством почтового отправления (при указании заявителем способа получения результата муниципальной услуги посредством почтового отправления).

Результатом административной процедуры является выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление посредством курьерской доставки с сопроводительным письмом в ГКУСО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ» и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУСО «МФЦ») проекта договора для его подписания

Способ фиксации результата административной процедуры – роспись заявителя в получении проекта договора, либо роспись специалиста ГКУСО «МФЦ» на втором экземпляре сопроводительного письма к проекту договора, либо реестр почтовых отправлений (почтовая квитанция) с отметкой отделения ФГУП «Почта России», либо отчет об отправке электронного сообщения, подтверждающие направление заявителю проекта договора.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней.

**4.   Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента (далее – текущий контроль) осуществляет глава Безымянского муниципального образования.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации положений настоящего административного регламента. Порядок, сроки и лица, ответственные за проведение плановых проверок, определяются распоряжением администрации.

4.3. В ходе плановых проверок текущего контроля проверяется соблюдение требований настоящего административного регламента при предоставлении муниципальной услуги, рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, выявляются и устраняются нарушения прав заявителей. Результатом плановых проверок является отчет, где указываются:

-      лица, в отношении  которых проведена плановая проверка;

-      правовые нормы, соблюдение которых проверяется в ходе проверки;

-      итог проверки.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобе заявителя. Жалоба заявителя должна соответствовать требованиям, установленным пунктом 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.5. Администрация обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы. В случае необходимости рассмотрение жалобы осуществляется в присутствии заявителя, направившего жалобу.

4.6. Администрация запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других органах местного самоуправления, государственных органах, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания, предварительного следствия.

4.7. Администрация принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение допустивших нарушение лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Саратовской области.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействие) должностного  лица администрации, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги во внесудебном или судебном порядке. Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 направляется ответ заявителю;

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.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Жалоба направляется в администрацию Безымянского муниципального образования: по почте (413143, Саратовская область, Энгельсский район, село Безымянное, улица Чкалова, д.11),через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (адрес электронной почты администрации: bezemjanskoemo@mail.ru), официального сайта ([www.engels-city.ru](http://www.engels-city.ru/)), единого портала государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)), либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (<http://64.gosuslugi.ru/pgu>), а также принимается при личном приеме заявителя.

5.2  Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействий) органа предоставляющего муниципальную услугу, является конкретное решение, действие (бездействие) должностного лица администрации при предоставлении муниципальной услуги с принятием, совершением (допущением) которого не согласно лицо, обратившееся с жалобой.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является требование заявителя  или его законного  представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя должностным лицом либо муниципальным служащим администрации, при предоставлении ими муниципальной услуги (далее - жалоба).

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 при предоставлении муниципальной услуги документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации законодательствам РФ нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Безымянского муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

4)    отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации законодательствам РФ нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Безымянского муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6)    затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации законодательствам РФ нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Безымянского муниципального образования;

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

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления её рассмотрения

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

В рассмотрении жалобы  заявителю отказывается в следующих случаях:

-      при отсутствии сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), об обратившемся лице (фамилии, имени, отчестве физического лица (отчество должно указываться при наличии), подписи, наименование юридического лица, или почтового адреса для ответа);

-      при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи обращение остаётся без рассмотрения, а гражданину, направившему обращение, разъясняется о недопустимости злоупотребления правом;

-      если текст письменного обращения не поддаётся прочтению, ответ на обращение не даётся, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чём в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

-      если в письменном обращении содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу). О решении прекратить переписку уведомляется заявитель, направивший обращение;

-      если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Основанием для отказа в рассмотрении электронного обращения также может являться:

-      поступление дубликата уже принятого электронного сообщения;

-      некорректность содержания электронного сообщения (текст не поддаётся прочтению).

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованные лица имеют право знакомиться с информацией и делать копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба в отношении должностных лиц администрации подается на имя главы МО.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Запись заявителей на личный прием к главе МО осуществляется при личном обращении или при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на информационных стендах.

5.7  Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения жалобы, поступившей в администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5  рабочих дней со дня ее регистрации.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления муниципальный служащий незамедлительно направляет имеющиеся материалы в правоохранительные органы.

В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в администрацию жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава МО вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя направляется письменное уведомление.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации поступившего заявления об исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в. результате предоставления государственной услуги документах.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

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, 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.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо комитета, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без проведения торгов»

**Форма**

(на бланке

администрации Безымянского

муниципального образования)

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

(ФИО/наименование заявителя)

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

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

(адрес постоянного или преимущественного проживания/ местонахождение юридического лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о получении заявления**

Уведомляю Вас о том, что « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года администрацией Безымянского муниципального образования получено Ваше заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет с приложением следующих документов, представленных в форме электронных документов, в том числе в виде электронного образа:

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

(перечень документов и наименований файлов)

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

которому присвоен входящий регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава Безымянского

муниципального образования                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

                                                                                                                    (подпись)                          (Ф.И.О.)

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без проведения торгов»

**Форма**

(на бланке

администрации Безымянского

муниципального образования)

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

(фамилия, имя, отчество/наименование заявителя)

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

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

(адрес/местонахождение)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возврате заявления**

Уведомляю Вас о возврате  заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов по следующему(-им) основанию(-ям), предусмотренному(-ым) пунктом 2.7.1 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без проведения торгов», утвержденного постановлением администрации Безымянского муниципального образования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень оснований для возврата заявления | Наличие оснований(отмечается знаком V) |
| 1 | несоответствие заявления форме, предусмотренной Приложением 2 к постановлению администрации Безымянского муниципального образования от 24.03.2015 года № 15 «Об утверждении форм заявлений, предусмотренных административными процедурами в сфере управления и распоряжения земельными участками, расположенными в границах Безымянского муниципального образования» (для заявления, представленного в виде бумажного документа) |  |
| 2 | несоответствие заявления требованиям к порядку, способам и формату представления заявления, определенным Приказом Минэкономразвития РФ от 14 января 2015 года № 7 (для заявления, представленного в форме электронного документа) |  |
| 3 | непредставление какого-либо из документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 административного регламента (с указанием наименования документа(-ов), который (-ые)  не представлены) |  |
| 4 | подача заявления в иной уполномоченный орган |  |

Приложение на \_\_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Глава Безымянского

муниципального образования                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

                                                                                                                    (подпись)                          (Ф.И.О.)