

Утвержден

постановлением администрации

сельского поселения «Новоширокинское»

от 2 июня 2015 года №74

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В СОБСТВЕННОСТЬ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ «НОВОШИРОКИНСКОЕ»»**

**I. Общие положения.**

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов в сельском поселении «Новоширокинское»» (далее - Регламент) регулирует деятельность по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов в сельском поселении «Новоширокинское»» (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями о предоставлении земельного участка в собственность без торгов являются лица, указанные в пункте 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ. Лица, указанные в настоящем пункте, обращаются в Администрацию сельского поселения «Новоширокинское» (далее – Администрация) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженной в письменной или электронной форме.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Заявители имеют право на получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Местонахождение и юридический адрес Администрации:

673634, Забайкальский край, Газимуро-Заводский район, п.Новоширокинский, д.34

График работы:

Понедельник-четверг 08:00-16.00

Пятница 08:00-15:30

(перерыв с 12.00-13.00)

1.3.4. Справочные телефоны Администрации: (8-30247) 23-100;

Адрес официального сайта сельского поселения «Новоширокинское» : <http://shirokay.ucoz.ru>

Адрес электронной почты: a-novoshirokinsk@mail.ru

1.3.5. Информирование осуществляется специалистами Администрации по следующим вопросам:

- разъяснения порядка предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности в собственность без проведения торгов;

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

- правильности оформления представляемых документов;

- времени приема, порядке и сроках выдачи документов.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи или посредством информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Информирование проводится как в устной, так и письменной форме.

1.3.7. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Администрации при обращении граждан за информацией:

- лично;

- по телефону.

Специалист Администрации, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут.

При ответе на телефонные звонки специалист Администрации сельского поселения «Новоширокинское», осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Специалисты Администрации, осуществляющие информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

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

Подробную информацию о предоставляемой государственной услуге, а также о ходе ее предоставления можно получить на официальном сайте сельского поселения «Новоширокинское»: <http://shirokay.ucoz.ru>, в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг): <http://www.pgu.e-zab.ru>;

**II. Стандарт предоставления государственной услуги.**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего муниципальную услугу.

Администрация сельского полселения «Новоширокинское»

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора купли-продажи земельного участка (далее – договор купли-продажи земельного участка);

- возврат заявления заявителю;

- приказ Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги. В том числе:

-​ прием и регистрация заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги – 2 (два) дня с момента получения заявления;

-​ визирование Главы сельского поселения «Новоширокинское» заявления на предоставление муниципальной услуги – 3 (три) дня с момента регистрации заявления;

-​ экспертиза представленных документов заявителем – 3 (три) дня с момента визирования Главой сельского поселения «Новоширокинское» заявления на предоставление муниципальной услуги;

-​ возвращение заявления о предоставлении муниципальной услуги – 10 (десять) дней со дня поступления заявления;

-​ подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка – 15 (пятнадцать) дней с момента экспертизы представленных документов заявителем;

-​ подписание проекта договора купли-продажи земельного участка – 2 (два) дня с момента подготовки проекта договора купли-продажи земельного;

-​ направление заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка - 2 (два) дня с момента подписания проекта договора купли-продажи земельного участка;

-​ подготовка проекта приказа Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса РФ – 15 (пятнадцать) дней с момента экспертизы представленных документов заявителем;

-​ подписание проекта приказа Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 (два) дня с момента подготовки проекта приказа Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

-​ направление заявителю приказа Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 2 (два) дня с момента подписания проекта приказа Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

-​ Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, текст документа опубликован в «Российская газета», № 237, 25.12.1993;

-​ Федеральным законом от 25.10.2001 № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации» (с последующими изменениями), («Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

-​ Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», (с последующими изменениями), («Российская газета», 30.10.2001 № 211-212);

-​ Федеральным законом от 26.01.1996 № 14-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации» (часть вторая) (с последующими изменениями) («Собрание законодательства РФ», 29.01.1996, № 5, ст. 410, «Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

- Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (с последующими изменениями), («Российская газета», N 145, 30.07.1997);

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями), («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (с последующими изменениями), («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

-​ Приказом Министерства экономического развития РФ от 13.09.2011 № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок» («Российская газета» № 222, 05.10.2011);

 -Закон Забайкальского края «О регулировании земельных отношений на территории Забайкальского края» ( с изменениями на 24.02.2015г.)

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляется заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное или направленное в Администрацию сельского поселения «Новоширокинское» заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) 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;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

3) 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;

2.6.3. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги (заявление о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения) в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

2.6.4. В случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 5 статьи 39.5 Земельного кодекса, заявление о предоставлении муниципальной услуги (заявление о предоставлении земельного участка в собственность) должно быть подано до дня прекращения права безвозмездного пользования таким земельным участком и одновременно с заявлением о прекращении этого права.

2.6.5. В случаях, предусмотренных подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса, заявление о предоставлении земельного участка в собственность должно быть подано одновременно с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком.

6. В случае, если в соответствии с Земельным кодексом допускается предоставление земельного участка лицу в собственность без проведения торгов, вид права, на котором предоставляется такой земельный участок, выбирает заявитель.

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

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

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

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

В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги при предоставлении земельных участков заявителям:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса;

3) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса, 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;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса;

11) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса 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 и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

13) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

14) 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;

15) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

17) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

18) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

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

23) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации 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.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству Администрации сельского поселения «Новоширокинское» для регистрации поступающих документов, в течение календарного дня, в который поступило заявление.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются мунипальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Вход в здание оборудован вывеской с наименованием исполнительного органа государственной власти – Администрация сельского поселения «Новоширокинское»

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

2.12.3. В помещениях Админстрации размещены информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

- описание конечного результата предоставления муниципальной услуги;

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом и/или схематическом виде);

- образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- адрес официального сайта сельского поселения «Новоширокинское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты;

- справочные телефоны и график работы Администрации.

2.12.4. Прием заявителей осуществляется в кабинете специалиста.

2.12.5 Кабинет приема заявителя оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии и инициалов специалиста, осуществляющего прием.

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

2.12.7. Одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя.

2.12.8. Место ожидания оборудуется соответствующими комфортными условиями для заявителей и оптимальными условиями работы сотрудников.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры

3.1.1. прием и регистрация заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. визирование Главой сельского поселения «Новоширокинское» заявления на предоставление муниципальной услуги;

3.1.3. экспертиза представленных документов заявителем;

3.1.4. возвращение заявления заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 ЗК РФ, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом 2.6.2. настоящего Регламента;

3.1.5.​ подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка

3.1.6.​ подписание проекта договора купли-продажи земельного участка

3.1.7.​ направление заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка

3.1.8.​ подготовка проекта приказа Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса РФ;

3.1.9.​ подписание проекта приказа Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.10.​ направление заявителю приказа Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для приема и регистрации заявления является поступление заявления заявителя в Администрацию.

Лицом, ответственным за выполнения действия, является специалист Администрации, осуществляющий прием документов.

Максимальный срок исполнения административного действия – 2 (два) дня с момента получения документов.

Специалист Администрации принимает заявление в письменном виде лично или по почте, по электронной почте или устно непосредственно во время личного обращения. Содержание устного заявления заносит в карточку личного приема гражданина.

Специалист Администрации, ответственный за прием документов также устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, устанавливает предмет заявления.

Специалист Администрации, ответственный за прием документов:

а) проверяет, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица.

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

Фиксацией результата является регистрация заявления заявителя в Журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации.

3.2.2. Основанием для визирования Главой сельского поселения заявления на предоставление муниципальной услуги является регистрация заявления.

Лицом, ответственным за выполнение действия, является специалист отдела организационно-кадрового обеспечения, осуществляющий прием документов.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 (три) дня с момента регистрации заявления.

Критериями для присвоения Главой сельского поселения «Новоширокинское» соответствующей резолюции на заявление заявителя являются:

а) наличие заявления на предоставление муниципальной услуги;

б) наличие присвоенного данному заявлению входящего регистрационного номера.

Результатом административного действия является присвоение соответствующей резолюции на заявление заявителя.

Способом фиксации результата административного действия является фиксирование резолюции Главы сельского поселения на заявление.

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

Специалист в течение десяти дней со дня поступления заявления в Администрацию выявляет несоответствия положениям пункта 1 статьи 39.17 ЗК РФ, в случае если подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые согласно подпункта 2.6.2. настоящего Регламента

Результатом административного действия является возвращение заявления о предоставлении земельного участка заявителю с указанием причин возврата заявления о предоставлении земельного участка или рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка при отсутствии причин возврата заявления о предоставлении земельного участка, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта.

Максимальный срок выполнения административного действия - 10 (десять) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в Администрацию.

3.2.4. Отрицательный результат экспертизы представленных заявителем документов является основанием для подготовки проекта приказа Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием всех оснований для отказа при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.1. настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия – 15 календарных дней.

Результатом административной процедуры является подготовленный проект приказа Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанного Главой сельского поселения «Новоширокинское».

3.2.5. Основания для подписания приказа Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги указаны в подпункте 2.8.1. настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 (два) календарных дня.

Результатом административной процедуры является подписанный Главой сельского поселения приказ об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием всех оснований отказа.

Способом фиксации результата настоящей административной процедуры является оформление Администрации приказа об отказе в предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в установленном порядке делопроизводства.

3.2.6. Положительный результат экспертизы представленных заявителем документов является основанием для подготовки специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта договора купли-продажи земельного участка.

Максимальный срок выполнения административного действия – 15 (двадцать) календарных дней.

Результатом административной процедуры является подготовленный проект договора купли-продажи земельного участка в 2 (двух) экземплярах.

3.2.7. Основанием для подписания проекта договора купли-продажи земельного участка является отсутствие оснований, указанный в подпунктах 2.8.1. настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) календарных дней.

Результатом административной процедуры является подписанный проект договора купли-продажи земельного, подготовленный в 2 (двух) экземплярах и их направление заявителю на подписание.

Способом фиксации результата настоящей административной процедуры является подписанный Администрацией проект договора купли-продажи земельных участков на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в установленном порядке делопроизводства.

3.2.8. Основанием для направления заявителю копии подписанного Главой сельского поселения проекта договора купли-продажи земельного участка в 2 (двух) экземплярах или копии приказа Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги является присвоение им регистрационного номера.

Копия приказа Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги или проекты договора купли-продажи земельного участка в 2 (двух) экземплярах направляются заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 (два) календарный день.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой сельского поселения. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется Главой сельского поселения «Новоширокинское».

Лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, является Глава сельского поселения «Новоширокинское». Текущий контроль осуществляется путем проведения Главой проверок соблюдения и исполнения специалистами Администрации положений настоящего Регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании приказов Главы сельского поселения «Новоширокинское».

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

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются ответственные сотрудники Администрации. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются видимые недостатки. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании приказов Главы сельского поселения.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие) принимаемые ими в ходе предоставления мунициипальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

а) соблюдение сроков рассмотрения заявления заявителя;

б) соблюдение сроков и порядка подготовки результата предоставления муниципальной услуги;

в) соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

г) принятие мер по проверке представленных документов.

Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заинтересованные лица (граждане и организации) имеют возможность обсуждения положений настоящего Регламента и вносимых в него изменений на официальном сайте сельского поселения «Новоширокинское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» электронный адрес которого, указан в подпункте 1.3.4. настоящего Регламента.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ**

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

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

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

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

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

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

5.5.1. нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5.5.2. нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

5.5.4. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, для предоставления муниципальной услуги;

5.5.5. отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены пунктом 2.6. настоящего регламента;

5.5.6. затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

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

5.6. Заявитель может направить жалобу на:

5.6.1. Главу сельского поселения «Новоширокинское»

5.6.2. Заместителя Главы сельского поселения «Новоширокинское»

5.6.3. Специалиста, предоставляющего муниципальную услугу.

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.8. Жалоба должна содержать:

5.8.1. указание на должностное лицо, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

5.8.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица;

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

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

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

5.11. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностного лица, Глава сельского поселения «Новоширокинское» принимает одно из следующих решений:

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

5.11.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. Результатом рассмотрения жалобы, является мотивированный ответ Администрации по существу поставленных вопросов, направляемый заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения. Жалоба на мотивированный ответ Главы сельского поселения подается в Правительство Забайкальского края .

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

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