|  |
| --- |
| Герб Курм**Администрация Муниципального образования Кандауровский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**20.01.2016 г. № 11-п |

Об Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование»

##  В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кандауровский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области:

 1. Утвердить Административный регламент предоставления

муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование».

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном органе «Информационный бюллетень».

Глава муниципального образования О.А. Минеева

Разослано: в дело, прокурору района, администрации района

## Приложение 1

## к постановлению Администрации

## муниципального образования

## Кандауровский сельсовет

## от 20.01.2016 года № 11-п

## Административный регламент

## предоставления муниципальной услуги

## «Предоставление земельных участков

## в постоянное (бессрочное) пользование»

1. Общие положения

  1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги за счет упорядочения административных процедур и административных действий, устранения избыточных административных процедур и административных действий, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами администрации муниципального образования Кандауровский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области, использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

## Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при принятии решений о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в собственности МО Кандауровский сельсовет, в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам.

## 1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители) являются:

## - органы государственной власти и органы местного самоуправления;

## - государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);

## - казенные предприятия;

## - центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

1.3. Информирование заинтересованных лиц по процедуре предоставления муниципальной услуги производится в устной и письменной форме.

## При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

## Если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на заданный вопрос, то телефонный звонок переадресовывается (передается) им должностному лицу, владеющему информацией по поставленному вопросу, или же обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

## При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность,  номер телефона исполнителя.  Письменный ответ на обращение направляется в адрес заявителя в течение 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

## Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в администрации поселения.

## 1.4. Юридическое лицо, обладающие земельным участком на праве постоянного (бессрочного) пользования, вправе заключить договор безвозмездного пользования указанным земельным участком в соответствии с пунктом 1 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ.

## 1.5. Текст настоящего административного регламента размещается на официальном сайте администрации сельсовета.

## 1.6. Муниципальная услуга может  предоставляться  в электронном виде  через федеральную государственную информационную систему «Единый портал  государственных  и муниципальных услуг (функций)»  (далее – Единый портал).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

## 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование».

## 2.1.1. Сведения о графике (режиме) работы Администрации сельсовета:

## 2.1.2. Администрация сельсовета ведет прием граждан в соответствии со следующим графиком: Понедельник – Пятница c 9.00 до 17.00.

## 2.1.3. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

## Прием заявителей производится делопроизводителем администрации поселения в соответствии с графиком работы (кроме праздничных дней).

## Телефон администрации: 8(35341) 3-91-32

## Официальный сайт администрации:  kandaur-ss-mail-ru.webdone.ru

## Адрес электронной почты Администрации: kandaur\_ss@mail.ru.

## 2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией МО Кандауровский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области (далее - администрация сельсовета), находящейся по адресу: Российская Федерация, Оренбургская область, Курманаевский район, с. Кандауровка, ул. Им.А.Воробьева, д.38.

## 2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

## - принятие постановления администрации МО Кандауровский сельсовет о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

## - направление письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

## 2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

## Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления.

## В случае представления заявления через Единый портал днем регистрации  заявления признается день  представления  заявителем необходимых документов в полном объеме в срок, установленный абзацем седьмым пункта 3.2 Административного  регламента.

## 2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

## Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

## - Земельным кодексом Российской Федерации;

## - Гражданским кодексом Российской Федерации;

## - Градостроительным кодексом Российской Федерации;

## - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

## - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## - Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

## - Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

## - Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

## - Уставом МО Кандауровский сельсовет;

## - Правилами землепользования и застройки МО Кандауровский сельсовет, утвержденными решением Совета Депутатов Кандауровского сельского совета от 18.12.2013 № 98

## 2.7. Заявитель, претендующий на предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, представляет в администрацию поселения через представителя либо через Единый портал заявление по форме (Приложение № 1 к Административному регламенту).

## 2.8. К указанному заявлению заявителем прилагается соответствующий перечень документов:

## 2.8.1. документы, предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

## 2.8.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию МО Кандауровский сельсовет с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

## 2.9. Предоставляются государственными, муниципальными органами и организациями (предприятиями) по запросу администрации МО Кандауровский сельсовет:

## 2.9.1. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

## 2.9.2. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

## 2.9.3. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем.

## 2.10. Установленный перечень документов является исчерпывающим. Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

## 2.11. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка администрация МО Кандауровский сельсовет возвращает заявление заявителю, если:

## а) заявление не соответствует требованиям Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту;

## б) подано в иной уполномоченный орган;

## в) к заявлению не приложены документы, предусмотренные Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;

## При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления предоставлении земельного участка.

## 2.12. Администрация МО Кандауровский сельсовет отказывает в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

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

## 2.12.2) 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 РФ;

## 2.12.3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

## 2.12.4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

## 2.12.5) 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;

## 2.12.6) 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;

## 2.12.7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае;

## 2.12.8) 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, 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;

## 2.12.9) 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;

## 2.12.10) 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;

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

## 2.12.12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и администрацией поселения не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

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

## 2.12.14) 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;

## 2.12.15) 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;

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

## 2.12.17) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

## 2.12.20) 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;

## 2.12.21) 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;

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

## 2.12.23) 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.

## 2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

## 2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (обращения) не может превышать 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

## 2.15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день.

## 2.16. Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании администрации МО Кандауровский сельсовет. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается  возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

## Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, письменными столами (стойками) и стульями.

## Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан. Места ожидания оборудуются стульями.

## Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах администрации МО Кандауровский сельсовет.

## Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

## Места приема должны обеспечивать:

## - возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;

## - телефонную связь;

## - возможность копирования документов;

## - доступ к основным нормативным правовым актам в соответствии с компетенцией Администрации МО Кандауровский сельсовет;

## - доступ к нормативным правовым актам, регулирующим исполнение Административного регламента;

## - наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

## 2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

## 2.18. Особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме не установлено.

## 3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

## 3.1. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## 4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

## 4.1. Основанием для начала административных процедур по предоставлению муниципальной услуги является представление заявителем документов, указанных в пункте 2.8 административного регламента и заявления о предоставлении муниципальной услуги.

## Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

## 1) прием и регистрация заявления с приложенными документами;

## 2) рассмотрение заявления;

## 3) принятие решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

## 4.2. Прием и регистрация заявления.

## Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является представление заявителем заявления лично, либо направление заявления посредством почтовой или электронной связи.

## Специалист администрации МО, осуществляющий прием заявлений, проводит проверку соответствия представленных документов установленным регламентом требованиям. При обнаружении несоответствия документов установленным требованиям административного регламента уведомляет заявителя (уполномоченное лицо) о наличии препятствий к приему заявления и возвращает документы заявителю для устранения выявленных недостатков.

## При отсутствии недостатков осуществляет регистрацию заявлений в течение дня с момента их поступления направляет заявление на рассмотрение главе администрации МО.

## Результат административной процедуры по приему и регистрации заявления - прием и регистрация заявления.

## Максимальный срок исполнения административной процедуры – 3 дня.

## 4.3. Рассмотрение заявления.

## Основанием для начала административной процедуры является получение работником, ответственным за производство по делу, заявления с прилагаемым комплектом документов с резолюцией главы администрации.

## 4.3.1. Работник, ответственный за производство по делу, при непредставлении заявителем выписки из государственных реестров о юридическом лице направляет запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

## при непредставлении кадастрового паспорта земельного участка направляет запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

## 4.3.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Работник, ответственный за производство по делу, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и направляет для рассмотрения и подписания главе администрации.

## 4.3.3. Специалист администрации МО регистрирует мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и направляет его заявителю почтой либо вручает лично при обращении заявителя.

## Максимальный срок выполнения административной процедуры - 20 рабочих дней

## 4.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Работник, ответственный за производство по делу, готовит проект постановления о предоставлении земельного участка и передает на подпись главе администрации.

## Результат административной процедуры - принятие постановления администрации муниципального образования Кандауровский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка (Приложение №2).

## Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация муниципального правового акта о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

## Максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 рабочих дней.

## 4.5. Заявитель информируется о готовности документов посредством телефонной связи, электронной почты. В случае неявки заявителя для получения результата предоставления услуги в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания главой администрации МО результат предоставления услуги направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении или вручаются заявителю (представителю заявителя) в органе местного самоуправления.

## 5. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

## 5.1. Контроль за надлежащим исполнением настоящего Административного регламента осуществляет глава администрации МО.

## Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

## 5.2. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется главой администрации МО в виде:

## проведения текущего мониторинга предоставления муниципальной услуги;

## контроля сроков осуществления административных процедур (выполнения действий и принятия решений);

## проверки процесса выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);

## контроля качества выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);

## рассмотрения и анализа отчетов, содержащих основные количественные показатели, характеризующие процесс предоставления муниципальной услуги;

## приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

## Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

## проверок полноты и качества предоставления муниципальной

## услуги

## 5.3. Текущий контроль за регистрацией входящей и исходящей корреспонденции (заявлений о предоставлении муниципальной услуги, обращений о представлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ответов должностных лиц органа местного самоуправления на соответствующие заявления и обращения, а также запросов администрации МО) осуществляет глава администрации МО.

## 5.4. Для текущего контроля используются сведения, полученные из электронной базы данных, служебной корреспонденции органа местного самоуправления, устной и письменной информации должностных лиц органа местного самоуправления.

## Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

## 5.5. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалисты органа местного самоуправления немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

## Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур.

## 5.6. В случае выявления по результатам осуществления текущего контроля нарушений сроков и порядка исполнения административных процедур, обоснованности и законности совершения действий виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 5.7. Ответственность должностного лица, ответственного за соблюдение требований настоящего Административного регламента по каждой административной процедуре или действие (бездействие) при исполнении муниципальной услуги, закрепляется в должностном регламенте (или должностной инструкции) сотрудника органа местного самоуправления.

## 6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

## и действий (бездействия) органа, предоставляющего

## муниципальную услугу, а также должностных лиц,

## государственных служащих

## Право заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

## 6.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица, при предоставлении муниципальной услуги вышестоящему должностному лицу, а также в судебном порядке.

## Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

## 6.2. Предметом обжалования являются неправомерные действия (бездействие) уполномоченного на предоставление муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги.

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

## 6.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

## Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с пунктом 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## 6.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба о нарушении должностным лицом требований действующего законодательства, в том числе требований настоящего Административного регламента.

## Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

## 6.5. Заинтересованное лицо имеет право на получение в органе, предоставляющего муниципальную услугу, информации и документов, необходимых для обжалования действий (бездействия) уполномоченного на исполнение муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги.

## Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы

## 6.6. Заинтересованное лицо имеет право на получение в органе, предоставляющем муниципальную услугу, информации и документов, необходимых для обжалования действий (бездействия) уполномоченного на исполнение муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги.

## Сроки рассмотрения жалобы

## 6.7. Жалоба, поступившая в администрацию МО, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

## 6.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

## Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

## 6.9. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

## 6.10. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

## 6.11. Должностное лицо органа местного самоуправления при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

## 6.12. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу органа местного самоуправления либо в иной орган, о чем в течение 15 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению.

## 6.13. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо праве принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

## 6.14. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

## 6.15. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

## 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или 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.

## 6.16. 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 должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## Решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, нарушающие право заявителя либо его представителя на получение муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

## Приложение 1

## к административному регламенту

Главе МО Кандауровский сельсовет

Курманаевского района Оренбургской области

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

 (фамилия, имя, отчество)

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (год, число, месяц)

 адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование и адрес местонахождения земельного участка)

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать конкретные цели использования)

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата выдачи кадастрового паспорта "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_\_\_\_Категория земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающего его полномочия).

Почтовый адрес представителя заявителя, номер телефона для связи, адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

перечень прилагаемых документов на \_\_\_\_\_ листах.

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |
| --- |
|  |

 выдать на руки;

|  |
| --- |
|  |

направить по почте;

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись)

## Приложение № 2

## к  Административному регламенту

##

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## Администрации  МО Кандауровский сельсовет Курманаевского района

##

## 00.00.0000                                                                                         № \_\_\_\_\_\_\_\_

О предоставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

 Рассмотрев заявление, поступившее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, статьями 27, 36 Устава МО Кандауровский сельсовет, Администрация МО Кандауровский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить в постоянное (бессрочное) пользование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

## (наименование организации или органа гос. власти (местного самоуправления)

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

## (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц)

земельный участок с кадастровым №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_поселок, село и др., улица, дом, строение,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (далее - участок)

иные адресные ориентиры)для использования в целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                (вид разрешенного использования)

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Кандауровского сельсовета    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

                                                         (подпись)