**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

БЕРЕЗНИКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

Собинского района Владимирской области

03.04.2015. №19

|  |  |
| --- | --- |
| *Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по продаже или предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в государственной (не разграниченной) собственности или собственности муниципального образования Березниковское сельское поселение на торгах* |  |

В целях повышения эффективности реализации административной реформы, на основании Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Березниковское сельское поселение, администрация муниципального образования Березниковское сельское поселение постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по продаже или предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в государственной (не разграниченной) собственности или собственности муниципального образования Березниковское сельское поселение на торгах, согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Доверие» и на сайте администрации муниципального образования Березниковское сельское поселение.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио.главы администрации

муниципального образования

Березниковское сельское поселение Т.Н. Карпова

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Березниковское сельское поселение

от 03.04.2015№19

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Продажа или предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной (не разграниченной) или муниципальной собственности муниципального образования Березниковское сельское поселение на торгах»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги по продаже или предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в государственной (не разграниченной) или муниципальной собственности муниципального образования Березниковское сельское поселение на торгах (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги и определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур), требования к порядку их выполнения при осуществлении указанных полномочий на территории муниципального образования Березниковское сельское поселение.

1.2. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие:

- с Собинским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области;

- с ФГБУ «ФКП Росреестра» по Владимирской области;

- с Федеральной налоговой службой Российской Федерации;

- с учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Заявителями муниципальной услуги являются граждане и юридические лица в соответствии с законодательством РФ. От имени заявителей, указанных в настоящем пункте могут действовать их законные представители. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Наименование муниципальной услуги: продажа или предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной (не разграниченной) или муниципальной собственности на торгах.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Березниковское сельское поселение (далее – Администрация).

Место нахождение Администрации: 601217, Владимирская область, Собинский район, с. Березники ул. Владимирская дом 1а.

Почтовый адрес: 601217, Владимирская область, Собинский район, с. Березники ул. Владимирская дом 1а.

Телефон: (49242) 3-02-22; 3-02-66; факс (49242) 3-02-67;

Электронный адрес:[berezniki.sbnray](http://www.sbnray/).ru., электронная почта (berez-adm@yandex.ru)

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.00 ч до 16.15 ч., обед с 12.00 ч до 13.00 ч.; суббота, воскресенье: выходной.

2.3. Наименование исполнителя муниципальной услуги: ответственный специалист администрации МО Березниковское сельское поселение (далее - Специалист).

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги Специалистом: прием граждан и юридических лиц осуществляется: по рабочим дням с 8.00 ч до 16.15 ч. (с 12.00 ч до 13.00 ч обед)

2.4. Порядок получения заявителем информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно. Получение Заявителями информации об административных процедурах предоставления муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального и публичного информирования, в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется Специалистом в приемные дни и часы при обращении Заявителей лично или по телефону. Продолжительность индивидуального устного информирования каждого Заявителя составляет не более 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется Специалистом при обращении Заявителей путем почтовых отправлений, электронной почтой или через официальный сайт администрации МО Березниковское сельское поселение. Ответ направляется в письменном виде в течение 30 дней со дня регистрации запроса с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных СМИ, на интернет-сайтах.

Информация об административных процедурах предоставления муниципальной услуги должна представляться Заявителям в установленные сроки, быть четкой, достоверной, полной.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о проведении аукциона осуществляется в день подачи заявления.

Поступление заявления Специалисту на исполнение в течении 2-х рабочих дней с момента регистрации заявления.

Принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона в срок не более чем два месяца со дня поступления соответствующего заявления.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Земельный кодекс Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие

Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

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

- Закон Владимирской области от 11.03.2010 № 11-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области»;

- Устав муниципального образования Рождественское сельское посееление;

- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, владимирской области, муниципальные правовые акты Рождественского сельского поселения.

2.7. В заявлении о выдаче схемы расположения земельного участка указываются:

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

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) цель использования земельного участка;

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

2.8. В заявлении о проведении аукциона указываются:

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

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка;

4) цель использования земельного участка;

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

2.9. Заявление о выдаче схемы расположения земельного участка или о проведении аукциона направляется в Администрацию заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Порядок и способы подачи указанных заявлений, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.10. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

1) предоставляемые документы, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

2) тексты предоставляемых документов должны быть написаны разборчиво. Наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения и контактных телефонов. Фамилии, имена, отчества граждан, адреса их мест жительства, паспортные данные должны быть написаны полностью, с указанием контактных телефонов, юридические лица вправе оформлять заявление на фирменном бланке.

2.11. Специалисты администрации не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.12. Перечень оснований для отказа в приеме и регистрации заявки и документов:

1) не подлежат рассмотрению заявки и документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2) отсутствие у лица, подающего заявление, полномочий на его подачу;

3) в случае подачи заявки и документов на участие в аукционе по истечении срока, указанного в извещении.

2.13. Перечень оснований, когда земельный участок не может быть предметом аукциона:

1) если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями [Федерального закона](garantf1://12054874.0/) "О государственном кадастре недвижимости";

2) на земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

7) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен [пунктом 3 статьи 39.36](file:///C:\Users\Владелец\Desktop\Березники\РЕГЛАМЕНТсобственность,%20аренда%20с%20торгов%20исправленный.doc#sub_39363) настоящего Кодекса и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

13) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

14) 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;

15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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.

2.14. Муниципальная услуга и информация о ней предоставляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Здание исполнителя муниципальной услуги должно располагаться с учетом пешеходной доступности для Заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к зданию исполнителя муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Места информирования Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги, заполнения необходимых документов, ожидания для сдачи и получения документов должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Места информирования и ожидания оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

В здании исполнителя муниципальной услуги организуются помещения (кабинеты) для приема Заявителей. Кабинеты должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, графика приема посетителей, фамилии, имени, отчества, должности специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано рабочим столом, стульями, телефоном и персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и организационной технике.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1)Информированность Заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги. Доступность муниципальной услуги.

2)Комфортность ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

3)Отношение должностных лиц и специалистов к Заявителю. Оперативность в предоставлении муниципальной услуги.

4)Качество содержания конечного результата муниципальной услуги.

5)Количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

6)Отсутствие обоснованных жалоб на предоставление муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность**

**административных процедур и требования к порядку их выполнения.**

Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (его представителя) в администрацию МО Березниковское сельское поселение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

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

- прием и регистрация заявления о выдаче схемы расположения земельного участка для продажи или предоставления его в аренду с аукциона;

- подготовка схемы расположения земельного участка и принятие решения об её утверждении, а также направление её заявителю или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- прием и регистрация заявления о проведении аукциона;

- принятие решения о проведении аукциона или решения об отказе в предоставления муниципальной услуги;

[Блок-схема](consultantplus://offline/main?base=RLAW072;n=42308;fld=134;dst=100117) предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к Регламенту.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления о выдаче схемы расположения земельного участка для продажи или предоставления его в аренду с аукциона».

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию поселения с заявлением на имя главы администрации МО Березниковское сельское поселение о выдаче схемы расположения земельного участка, в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка для продажи или предоставления его в аренду с аукциона.

При предоставлении Заявителем заявления лично, приём заявления осуществляется ответственным специалистом поселения в соответствии с графиком приема, приведенном в [пункте 2.3.](consultantplus://offline/main?base=RLAW072;n=42308;fld=134;dst=100040) настоящего Регламента. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

а) устанавливает личность Заявителя или полномочия его представителя;

б) проверяет правильность заполнения заявления, наличие и соответствие предоставленных документов требованиям настоящего Регламента.

Время на проведение указанных в настоящем пункте действий не должно превышать 15 минут.

Заявление в день его подачи передаётся на регистрацию в приёмную администрации поселения и направляется главе администрации для визирования. Завизированное заявление передаётся специалисту, уполномоченному на рассмотрение заявления. Срок административного действия -2 рабочих дня с момента регистрации заявления.

В заявлении о выдаче схемы расположения земельного участка должны содержаться сведения, указанные в п.2.7. настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является поступление заявления с резолюцией главы администрации поселения или лицом, его замещающим на исполнение ответственному специалисту.

3.3. Административная процедура «Подготовка схемы расположения земельного участка и принятие решения об её утверждении, а также направление её заявителю или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги»

Ответственный специалист, получивший на исполнение заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных подпунктами 2- 5 пункта 16 ст.11.10 и подпунктами 5, 7-19 пункта 8 ст.39.11. Земельного кодекса РФ для установления возможности продажи или предоставления в аренду земельного участка с аукциона. В случае отсутствия указанных оснований ответственный специалист осуществляет подготовку схемы расположения земельного участка, утверждает её постановлением администрации МО Березниковское сельское поселение и направляет заявителю для выполнения им кадастровых работ, осуществления его государственного кадастрового учёта, а также государственной регистрации права муниципальной собственности, за исключением случаев образования земельного участка из земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена.

В случае наличия указанных выше оснований Администрация поселения направляет заявителю письменный ответ, в котором сообщается об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является издание постановления администрации МО Березниковское сельское поселение об утверждении схемы расположения земельного участка и направление его со схемой заявителю или направление решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Административная процедура «Прием и регистрация заявления о проведении аукциона».

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию МО Березниковское сельское поселение с заявлением на имя главы администрации поселения о проведении аукциона.

При предоставлении Заявителем заявления лично, приём заявления осуществляется ответственным специалистом в соответствии с графиком приема, приведенном в [пункте 2.3.](consultantplus://offline/main?base=RLAW072;n=42308;fld=134;dst=100040) настоящего Регламента. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

а) устанавливает личность Заявителя или полномочия его представителя;

б) проверяет правильность заполнения заявления, наличие и соответствие предоставленных документов требованиям настоящего Регламента.

Время на проведение указанных в настоящем пункте действий не должно превышать 15 минут.

Заявление в день его подачи передаётся на регистрацию в приёмную администрации поселения и направляется главе администрации МО Березниковское сельское поселение для визирования. Завизированное заявление передаётся в ответственному специалисту, уполномоченному на рассмотрение заявления. Срок административного действия -2 рабочих дня с момента регистрации заявления.

В заявлении о проведении аукциона должны содержаться сведения, указанные в п.2.8. настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является поступление заявления с резолюцией главы МО Березниковское сельское поселение или лицом, его замещающим на исполнение ответственному специалисту.

3.5. Административная процедура «Принятие решения о проведении аукциона»

Специалист Администрации, получивший на исполнение заявление о проведении аукциона, проверяет наличие или отсутствие оснований, указанных в п.2.13. настоящего Регламента. В случае отсутствия оснований, отдел строительства и архитектуры администрации Собинского района (по действующему Соглашению о передаче полномочий) готовит соответствующие запросы в инженерно-обслуживающие организации о выдаче технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, а также осуществляет подготовку информации о предельных параметрах разрешённого строительства, реконструкции, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона. После получения указанных сведений ответственный специалист МО Березниковское сельское поселение подготавливает проект постановления администрации поселения о проведении аукциона, визирует его в установленном порядке и передает на подписание главе администрации. Изданное постановление любым доступным способом направляется заявителю.

В случае наличия оснований, указанных в п.2.13. настоящего Регламента ответственный специалист поселения подготавливает и направляет ответ заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является издание постановления администрации МО Березниковское сельское поселение о проведении аукциона и направление его заявителю или направление письменного ответа заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента.**

4.1. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги.

Формами контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги (далее - контроль) являются внутренний контроль и внешний контроль.

Внутренний контроль осуществляется за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав Заявителя, рассмотрение обращений Заявителя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Внутренний контроль осуществляется заместителем главы администрации МО Березниковское сельское поселение.

Внешний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой сельского поселения, Комитетом по управлению имуществом администрации МО Собинский район, Департаментом имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области.

4.2. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Муниципальные служащие и иные должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право обратиться с заявлением (жалобой) (далее также - обращение) на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставившего муниципальную услугу.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения, а также действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию МО Березниковское сельское поселение.

Адрес администрации МО Березниковское сельское поселение: 601217, Владимирская область, Собинский район, с. Березники, ул. Владимирская, д. 1а, e-mail: berezniki@sbnray.ru. Тел./факс (49242) 3-02-22.

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

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

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

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации при поступлении в администрацию МО Березниковское сельское поселение.

Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05. 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» глава администрации поселения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации МО Березниковское сельское поселение, направляется в течение семи дней со дня регистрации в орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением лица, направившего обращение, о переадресации обращения.

5.6. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения.

В рассмотрении обращения 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, наименовании юридического лица, 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 остается без рассмотрения, а гражданину, направившему обращение, разъясняется о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи рабочих 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 многократно 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 нем 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 подается прочтению).

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрацией муниципального образования Березниковское сельское поселение принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывается в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п.](file:///G:\Регламент%20по%20зем.контролю\Адм.%20рег.%20по%20осуществлению%20земел.%20контроля.doc#sub_1057#sub_1057) 5.5 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае получения неудовлетворительного решения, принятого в ходе рассмотрения обращения, заявитель имеет право обратиться в судебные органы в установленном законодательством порядке.

6.0. Заявитель имеет право знакомиться с информацией и делать копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.1. Заявитель имеет право ознакомиться с порядком подачи и рассмотрения жалобы**:** на официальном сайте муниципального образования Березниковское сельское поселение**, в газете «Доверие», в администрации МО** Березниковское **сельское поселение.**

Приложение 1

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур и административных действий при продаже или предоставлении в аренду земельных участков, находящихся в государственной (не разграниченной) или муниципальной собственности на торгах

|  |
| --- |
| Подача заявления с документами в приёмную главы администрации поселения |

|  |
| --- |
| Регистрация заявления с документами и направление их с резолюцией главы поселения ответственному специалисту для рассмотрения |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления с документами ответственным специалистом, запрос не предоставленных Заявителем документов, указанных в п.2.9. Регламента по каналам межведомственного взаимодействия, возврат заявления Заявителю, в случаях, установленных п.2.13. Регламента |

|  |
| --- |
| Проведение анализа документов и определение возможности предоставления земельного участка в соответствии с установленными нормами действующего законодательства |

|  |  |
| --- | --- |
| Принятие решения в форме постановления администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или решения о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги | Подготовка договора безвозмездного пользования земельным участком или решения о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги |

|  |  |
| --- | --- |
| Направление (выдача) Заявителю постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги | Направление (выдача) Заявителю договора безвозмездного пользования и направление его заявителю для подписания или письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги |