А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

# **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

### НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от  **10. 04. 2013 г. № 39**

село Оксино

Ненецкого автономного округа

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «БЕСПЛАТНОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, Постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» от 22.10.2012 № 91 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков многодетным семьям» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа Л.В. Вокуева

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению АдминистрацииМО «Пустозерский сельсовет» НАО  от 10.04.2013 г. № 39 |

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «БЕСПЛАТНОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ»

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков многодетным семьям» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.
2. Описание заявителей.

 Муниципальная услуга предоставляется многодетным семьям, которые отвечают одновременно следующим условиям:

 1) проживают на территории Ненецкого автономного округа не менее 10 лет;

 2) не имеют на территории Ненецкого автономного округа земельных участков в собственности, на праве пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования;

 3) состоят на учете в целях бесплатного предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

1.3. Нормативно-правовое регулирование по предоставлению муниципальной услуги.

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

* Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);
* Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);
* Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства РФ», № 30, 28.07.1997);
* Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);
* Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);
* Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);
* Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
* Закон Ненецкого автономного округа от 29.12.2005 года № 671-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Ненецкого автономного округа» («Няръяна Вындер», № 7, 17.01.2006);
* Закон Ненецкого автономного округа от 15.11.2011 № 79-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Ненецком автономном округе» («Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа», № 30, 15.11.2011);
* Постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 14.12.2011 № 290-п «Об утверждении положения о бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Ненецком автономном округе» («Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа», № 32, 14.12.2011);
* Устав муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (Информационный бюллетень муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа «Сельские новости», №6 от 05.04.2006);
* Постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 03.12.2012 года № 103 «Об утверждении Положения об общем отделе Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа».

«1.4. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в Администрацию муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа:

- по телефону;

- лично;

- в письменной форме посредством направления обращения в адрес Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа;

- в форме электронного документа по электронной почте pusovet2013@yandex.ru.

Ответственный специалист Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, осуществляющий консультирование, должен корректно и внимательно относиться к Заявителям, не унижая их чести и достоинства, подробно и в вежливой форме проинформировать Заявителей по интересующим их вопросам.

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, должен сначала представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, а затем представить Заявителю интересующую его информацию.

При невозможности специалистом Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту, обладающему информацией по поставленному вопросу, или обратившемуся Заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При информировании Заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги лично специалист Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Письменное информирование Заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством направления письменного ответа на обращение Заявителя почтой или по электронной почте (при её наличии в обращении) в его адрес в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, аналогичном для письменного обращения. Ответ на обращение в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Устное информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги (по телефону и лично) осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа:

понедельник - четверг - с 8.30 до 17.30 часов (время московское),

пятница - с 8.30 до 12.30 часов (время московское),

перерыв на обед - с 12.30 до 13.30 часов (время московское),

суббота, воскресенье – выходной день.

Номер телефона Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа для справок: 8(81853) 36-2-65.

Личное информирование Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу: 166703, НАО, с.Оксино, д. 9.

Письменные обращения по вопросу предоставления муниципальной услуги подлежит направлению в вышеуказанный адрес.

Адрес электронной почты Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа: pusovet2013@yandex.ru.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается на официальном сайте Муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа www.oksino-nao.ru.

Также возможно публичное информирование Заявителей о муниципальной услуге, которое может осуществляться с привлечением средств массовой информации, печатных изданий, радио, телевидения, сети Интернет.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Бесплатное предоставление земельных участков многодетным семьям» (далее – Муниципальная услуга).

2.2. Орган, предоставляющий Муниципальную услугу - Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Структурное подразделение, отвечающее за предоставление Муниципальной услуги – общий отдел Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Отдел).

Информация об органах и организациях (их наименование, адреса и телефоны), задействованных в предоставлении Муниципальной услуги, указанны в приложении № 1

2.3. Результатом предоставления Муниципальной является:

* решение о предоставлении земельного участка с приложением кадастрового паспорта земельного участка и акта приема-передачи земельного участка;
* отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в срок:

* Не позднее 10 дней со дня проведения проверки сведений о соответствии многодетной семьи требованиям, установленным законом Ненецкого автономного округа от 15.11.2011 № 79-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Ненецком автономном округе» (основание - пункт 22 «Положения о бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Ненецком автономном округе», утвержденного Постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 14.12.2011 № 290-п).

2.5. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги указаны в пункте 1.3. раздела 1 Административного регламента.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

2.6.1. Заявление о согласии многодетной семьи принять в собственность земельный участок.

В заявлении указываются:

* фамилия, имя, отчество лица, подающего заявление;
* контактные телефоны, адреса электронной почты (при наличии);
* почтовый адрес;
* фамилии, имена, отчества членов многодетной семьи, даты рождения детей;
* способ уведомления многодетной семьи о принятых решениях (по телефону, посредством направления электронного сообщения, почтовым отправлением с уведомлением о вручении);

Заявление подписывается всеми совершеннолетними членами многодетной семьи.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации (для супруга (и), одинокой матери (одинокого отца), усыновителя, с которым проживают дети, а также детей в возрасте старше 14 лет);

2) копии свидетельств о рождении с отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации (для детей в возрасте до 14 лет);

3) копия свидетельства о заключении брака (не распространяется на одинокую мать (одинокого отца), усыновителя, с которым проживают дети);

4) копия доверенности полномочного представителя заявителей.

2.6.3. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво.

2.6.4. Заявитель имеет право представить заявление с приложением копий документов:

* в письменном виде по почте;
* электронной почтой с последующим направлением оригиналов документов;
* лично либо через своих представителей.

2.7. Для принятия решения о предоставлении земельного участка Администрацией муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа в порядке межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

* сведения о периодах проживания членов многодетной семьи (супруга (ги) либо одинокой матери (одинокого отца)) на территории Ненецкого автономного округа;
* сведения о постановке многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка и сведения о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка в соответствии с законом Ненецкого автономного округа от 15.11.2011 № 79-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Ненецком автономном округе» – в уполномоченных органах муниципальных образований по предыдущим местам жительства многодетной семьи;
* сведения о наличии у членов многодетной семьи (супруга(и) либо одинокой матери(одинокого отца)) в собственности, на праве пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства на территории Ненецкого автономного округа.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.8. Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа не вправе требовать от заявителя:

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

представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

2.10. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

 2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

* подачи заявителем заявления об отказе от бесплатного получения в собственность многодетной семьей земельного участка;
* переезда многодетной семьи на постоянное место жительства за пределы Ненецкого автономного округа;
* приобретения многодетной семьей либо одним из ее членов в собственность земельного участка, соответствующего условиям, необходимым для его использования в целях индивидуального жилищного строительства.

2.12. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги составляет 30 минут.

Заявление подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Администрацию муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

«2.14. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Помещение, в котором осуществляется приём Заявителей, должно обеспечивать:

- комфортное расположение Заявителя;

- возможность и удобство оформления Заявителем заявления;

- возможность ознакомления Заявителя с образцами запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- высокая степень открытости информации о муниципальной услуге;

- удовлетворённость Заявителей качеством предоставления муниципальной услуги.

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

3. Административные процедуры

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

- направление многодетной семье, состоящей на учете, уведомления о предоставлении земельного участка;

- прием и регистрация заявления о согласии многодетной семьи принять в собственность земельный участок;

запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных - организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно;

 - подготовка и принятие решения Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа о бесплатном предоставлении либо об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка.

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является утверждение Администрацией муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа перечня подготовленных к предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа направляет многодетной семье уведомление о предоставлении земельного участка под расписку либо направляет почтовым отправлением с уведомлением.

Заявитель или его полномочный представитель в срок не позднее 30 дней со дня получения уведомления должен явиться в Администрацию муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа для выбора земельного участка либо направить (представить) заявление об отказе от получения земельного участка.

Неявка заявителя или его полномочного представителя в уполномоченный орган для выбора земельного участка либо не направление (непредставление) заявления об отказе от получения земельного участка не является основанием для снятия многодетной семьи с учета или отказа в предоставлении земельного участка.

Выбор заявителем или его полномочным представителем земельного участка осуществляется из подготовленных к предоставлению для индивидуального жилищного строительства земельных участков.

3.1.2. Основанием для начала административного действия по приему и регистрации заявления о согласии многодетной семьи принять в собственность земельный участок является представление заявителем письменного заявления в Администрацию муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Уполномоченный сотрудник Отдела устанавливает личность заявителя, полномочия представителя заявителя, проверяет наличие всех необходимых документов согласно перечню документов, указанному в пункте 2.6.2. Административного регламента, проверяет соответствие представленных документов установленным законодательством требованиям к их форме и содержанию.

При установлении фактов неправильного заполнения заявления, отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям уполномоченный сотрудник Отдела уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При несогласии заявителя устранить препятствия уполномоченный сотрудник Отдела обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

В случае направления заявителем заявления по электронной почте уполномоченный сотрудник Отдела проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех необходимых документов согласно перечню документов, указанному в пункте 2.6.2. Административного регламента, проверяет соответствие представленных документов установленным законодательством требованиям к их форме и содержанию.

После проверки представленных документов уполномоченный сотрудник Отдела регистрирует заявление и передает заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение главе муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

3.1.3. Основанием для начала административной процедуры является передача главой муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа заявления с визой на рассмотрение уполномоченному сотруднику Отдела.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Уполномоченный сотрудник Отдела проверяет заявления и приложенные к нему документы и осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется, в том числе по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.1.4. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление в Администрацию муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Административного регламента и заявления о согласии многодетной семьи принять в собственность земельный участок.

Подготовка и принятие решения Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа о бесплатном предоставлении либо об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка осуществляется не позднее 10 дней после поступления всех сведений, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.11., принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель или его полномочный представитель уведомляется о принятии одного из решений не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия способом, указанным в заявлении, с направлением соответствующего решения.

В случае принятия решения о бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка, к указанному решению прилагается кадастровый паспорт земельного участка и акт приема-передачи земельного участка.

* 1. Блок-схема последовательности действий исполнения Муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

4. Порядок и формы контроля предоставления

муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной Муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа осуществляет глава муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

а) плановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, но не чаще одного раза в два года.

Плановые проверки проводятся главой муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа

б) внеплановых проверок.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.3. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностные лица Отдела, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц Отдела закрепляется в их должностных инструкциях.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушение порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего Административного регламента.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа на имя главы муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.6. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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, если иное не установлено Правительством Российской Федерации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги 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.

5.9. Основания для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

1) отсутствие в жалобе сведений, указанных в п. 5.5. Административного регламента;

2) текст жалобы не поддается прочтению;

3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также членов их семей;

4) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5) в случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. 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.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Бесплатное предоставление

 земельных участков, многодетным семьям»

**ИНФОРМАЦИЯ**

**ОБ АДРЕСАХ И ТЕЛЕФОНАХ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЯХ, ЗАДЕЙСТВОВАННЫХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование органа | Место нахождения | Контактный телефон |
| 1. | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу  | г. Архангельск, ул.Садовая, дом 5, корп.1 | (8182)65-65-01 |
| 2. | Ненецкий отдел Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу | г. Нарьян-Мар, ул.Ленина, дом 29Б, офис 30-31 | (81853)4-22-44 |

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

 «Бесплатное предоставление земельных участков многодетным семьям»

**Блок-схема**

**последовательности действий исполнения муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков многодетным семьям»**

|  |
| --- |
| Направление многодетной семье, состоящей на учете, уведомления о предоставлении земельного участка |

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления о согласии многодетной семьи принять в собственность земельный участок |

|  |
| --- |
| Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно |

|  |
| --- |
| Подготовка и принятие решения Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа о бесплатном предоставлении либо об отказе в бесплатном предоставлении многодетной семье земельного участка |