

**Российская Федерация
Республика Алтай
Сельская администрация
Чойского сельского поселения
Чойского района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

649180 с. Чоя
Тел. 8(38840)22-3-43

25 января 2016г.

**Россия Федерациязы
Алтай Республиканын
Чой аймагында
Чой јурт језин јурт
Администрациязы**

Ј О П

649180 с. Чой
Тел. 8(38840)22-3-43

с. Чоя

№ 14

**Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление
земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной
собственности, гражданину или
юридическому лицу в собственность
бесплатно»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципальное образование Чойское сельское поселение, Глава муниципального образования Чойского сельского поселения

ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» муниципальным образованием Чойское сельское поселение Республики Алтай, согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Чойского сельского поселения, официальному опубликованию (обнародованию), и вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Чойского сельского поселения

Л.М. Королева

Приложение
к постановлению Главы
муниципального
образования Чойское
сельское поселение
от 25.01.2016 г. №14

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее – муниципальная услуга).

Административный регламент муниципального образования Чойское сельское поселение по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются:

- физические лица;
- юридические лица.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – заявители).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется муниципальным образованием Чойское сельское поселение (далее – поселение), автономным учреждением Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Местонахождение администрации:

649180, Республика Алтай, Чойский район, с. Чоя ул. Ленина, д. 27

Телефон:(838840) 2-23-43

Режим работы (часы приема):

Понедельник: 8.00 – 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

Вторник: 8.00 – 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

Среда: 8.00 – 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

Четверг: 8.00 – 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

Пятница: 8.00 – 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

Суббота: выходной день;

Воскресенье: выходной день.

Электронная почта (Choia-poselenie@mail.ru).

Местонахождение МФЦ: 649180, Республика Алтай, Чойский район, с. Чоя, ул. Ленина, д. 27. Телефон: (838840) 22055. Режим работы:

Понедельник: 8.00 – 17.00 (без перерыва);

Вторник: 8.00 – 17.00 (без перерыва);

Среда: 8.00 – 17.00 (без перерыва);

Четверг: 8.00 – 17.00 (без перерыва);

Пятница: 8.00 – 17.00 (без перерыва);

Суббота: выходной день;

Воскресенье: выходной день.

Электронная почта: (mfc-choya@mail.ru).

1.3.1. Основными требованиями к информированию о порядке оказания муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации.

Информирование заявителей о порядке оказания муниципальной услуги организуется следующим образом:

- публичное информирование проводится путем размещения информации на официальном сайте муниципального образования Чойское сельское поселение, на официальном сайте МФЦ, а также с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай;
- индивидуальное информирование обеспечивается непосредственно специалистами поселения, специалистами МФЦ при личном приеме либо письменном обращении заявителя;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты.

Текст Административного регламента, нормативный правовой акт об его утверждении размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Чойский район Чойский–район.РФ. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также публикуется на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Алтай.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен предоставить полную и достоверную информацию заявителю по всем интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший телефонный звонок, должен переадресовать его на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Обращение за получением муниципальной услуги, а также предоставление муниципальной услуги могут осуществляться на основании электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Такие документы признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на получение муниципальной услуги в электронной форме.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальное образование Чойское сельское поселение.

В процессе исполнения муниципальной услуги поселение взаимодействует с:

- МФЦ;
- администрацией муниципального образования Чойский район;
- кадастровыми инженерами.

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются специалисты поселения, специалисты МФЦ (далее – специалисты).

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации, осуществления действий и согласований, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, включенных в определенный ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие муниципальным образованием Чойское сельское поселение постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней.

В общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги не входят периоды времени:

- затраченные на проведение межевых работ, изготовление и утверждение схемы расположения испрашиваемого земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;
- затраченные на изготовление кадастрового паспорта земельного участка и выполнение государственного кадастрового учета земельного участка;
- затраченные на публикацию в средствах массовой информации сообщений о предоставлении земельных участков и проведении торгов.

Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты представления заявителем полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, не требующих исправления и доработки.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральный закон от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральным законом от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 июня 2014 года N 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закона Республики Алтай от 23.10.2015 г. «О бесплатном предоставлении в собственность отдельным категориям граждан земельных участков на территории Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Республики Алтай».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

2.6.1. Заявление о предоставлении земельного участка.

2.6.2. Копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.6.3. Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

2.6.4. Копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

2.6.5. При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящихся на приобретаемом земельном участке, или:

а) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

б) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

2.6.6. Выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

а) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

б) копию документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

2.6.7. Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.

2.6.8. Копию документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в собственность бесплатно на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.7 указанного Перечня.

2.6.9. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

2.6.10. В случае обращения за предоставлением земельного участка в соответствии с п. 6 ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации

- копии свидетельств о рождении и паспорта (по достижении 14 лет) детей;
- выписка из домовой или похозяйственной книги или справка о регистрации заявителей и их детей по месту жительства;
- справка о составе семьи.

Документы, указанные в подпункте 2.6.3., в абзаце «а» подпункта 2.6.5., в абзаце «а» подпункта 2.6.6., в подпункте 2.6.7 пункта 2.6 не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о приобретении прав на земельный участок, при этом заявитель вправе их предоставить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- если тексты документов написаны не разборчиво, наименования юридических лиц содержат сокращения, не указаны места их нахождения;
- если фамилии, имена и отчества физических лиц, почтовые адреса их мест жительства написаны не полностью, не указаны номера контактных телефонов;
- если в документах содержатся подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;
- если документы исполнены карандашом;

- если документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

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 Российской Федерации, 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;

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;

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;

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

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;

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;

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;

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 Российской Федерации;

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

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

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;

15) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

16) 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;

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

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

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

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

21) 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;

22) 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;

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

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

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом, ответственным за документационное обеспечение входящей корреспонденции. Датой представления документов является день их поступления в администрацию.

2.12. Требования к оборудованию мест оказания муниципальной услуги.

На территории, прилегающей к зданию (строению), в котором осуществляется прием граждан, должны быть оборудованы места для бесплатной парковки автотранспортных средств. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для оформления документов. Места предоставления муниципальной услуги обеспечивают свободный доступ заявителя к специалистам, предоставляющим муниципальную услугу.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется телефоном, компьютером с установленными справочно-правовыми системами и доступом в сеть Интернет, оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять запрашиваемую информацию.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- информированность Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- комфортность ожидания предоставления муниципальной услуги;
- время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность).

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Информация об услуге размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>), в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Алтай, а также на официальном сайте администрации муниципального образования Чойский район (Чойский-район.рф), официальном сайте МФЦ.

2.14.2. Образцы форм заявления доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте муниципального образования Чойское сельское поселение, на официальном сайте МФЦ.

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

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

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение, анализ и экспертиза документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- подготовка, согласование, утверждение проекта постановления муниципального образования Чойское сельское поселение о предоставлении в собственность земельных участков, либо уведомления об отказе в его предоставлении.

3.2. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления с прилагаемыми документами, в соответствии с п. 2.6 настоящего Регламента, в администрацию или МФЦ лично либо посредством почтовой или электронной связи.

Специалист поселения или МФЦ ответственный за прием и регистрацию документов:

- принимает и регистрирует заявление с прилагаемыми документами;
- по просьбе заявителя на втором экземпляре заявления ставит подпись и дату приема документов (при личном обращении).

3.3. Зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами направляется Главе поселения.

3.4. Глава поселения в течение 1 рабочего дня визирует поступившее заявление путем оформления резолюции с указанием специалиста, ответственного за предоставление услуги и передает его на исполнение.

3.5. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проводит проверку:

- наличия документов, указанных в п. 2.6. регламента, с целью выявления информации, необходимой для подготовки проекта постановления о предоставлении в собственность бесплатно земельных участков;
- соответствия сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных документах;
- правильности оформления документов;
- отсутствия противоречий в представленных заявителем документах (информации, сведениях, данных), в отношении адресных ориентиров земельного участка, объектов капитального строительства, находящихся на земельном участке, площади земельного участка, наименования правообладателя земельного участка.

3.6. В случае непредставления документов, указанных в п.п. 2.6.1, 2.6.2, 2.6.4 п. 2.6 Регламента, обнаружения в представленном комплекте документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Алтай, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи заявления на предоставление муниципальной услуги, специалист осуществляет подготовку письменного мотивированного уведомления об отказе в предоставлении в собственность земельного участка и передает его на подпись Главе муниципального образования Чойское сельское поселение.

3.7. В случае непредставления документов, указанных в п.п. 2.6.3, 2.6.5, 2.6.6, 2.6.7 п. 2.6 Регламента, специалист направляет запросы в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации

прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в орган кадастрового учета, орган, осуществляющий регистрацию прав, ИФНС о предоставлении необходимой для подготовки проекта постановления информации.

3.8. Процедуры межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренные настоящим Регламентом, осуществляются должностными лицами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Алтай.

3.9. Продолжительность административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию не должна превышать 5 рабочих дней со дня принятия заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.10. В течение 2 дней, следующих за днем получения запрашиваемой информации (документов), должностное лицо, ответственное за подготовку проекта постановления о предоставлении в собственность земельного участка проверяет полноту полученной информации (документов).

3.11. В случае не поступления информации (поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения), должностное лицо, ответственное за подготовку проекта постановления Главы муниципального образования Чойское сельское поселение о предоставлении земельного участка в собственность, уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков, должностное лицо, ответственное за подготовку проекта постановления о предоставлении в собственность земельного участка, приступает к выполнению административной процедуры по подготовке проекта результата муниципальной услуги.

3.12. Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к проекту постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Результатом административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию является получение запрошенной информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги. Срок выполнения административной процедуры по проверке документов составляет 3 календарных дня. При необходимости подготовки запросов и получения информации срок продлевается на 10 дней.

3.13. При положительном решении вопроса о предоставлении земельного участка специалист в недельный срок готовит проект постановления главы муниципального образования Чойское сельское поселение о предоставлении в общую долевую собственность бесплатно земельного участка.

3.13.1. В случае отсутствия сформированного земельного участка на дату регистрации заявления, решение о предоставлении земельного участка принимается в течение 30 дней после формирования земельного участка.

3.13.2. Специалист в срок не позднее 5 рабочих дней со дня выхода постановления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка направляет заказным письмом или выдает заявителю копию решения органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка с приложением кадастрового паспорта земельного участка.

IV. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента, полнотой и качеством предоставления Услуги, осуществляется Главой поселения. Текущий контроль включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

4.2. Периодичность плановых проверок устанавливается главой муниципального образования Чойское сельское поселение на основании квартальных или годовых планов. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица.

4.3. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. За исполнение Услуги специалисты несут персональную ответственность, которая закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.5. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц муниципального образования Чойское сельское поселение, работников МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке:

- специалистов поселения – Главе поселения;
- работников МФЦ – руководителю МФЦ.

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

5.3. Обращения граждан рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц муниципального образования Чойское сельское поселение, работников МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

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

- нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Республики Алтай, правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в муниципальное образование Чойское сельское поселение;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, правовыми актами для предоставления муниципальной услуги заявителю в муниципальное образование Чойское сельское поселение;

- 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 Республики Алтай, правовыми актами муниципального образования Чойское сельское поселение;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, правовыми актами муниципального образования Чойское сельское поселение;

- отказ муниципального образования Чойское сельское поселение, должностного лица поселения, работников МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в муниципальное образование Чойское сельское поселение. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования Чойский район, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы поселение, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Основания для приостановления рассматриваемой жалобы отсутствуют.

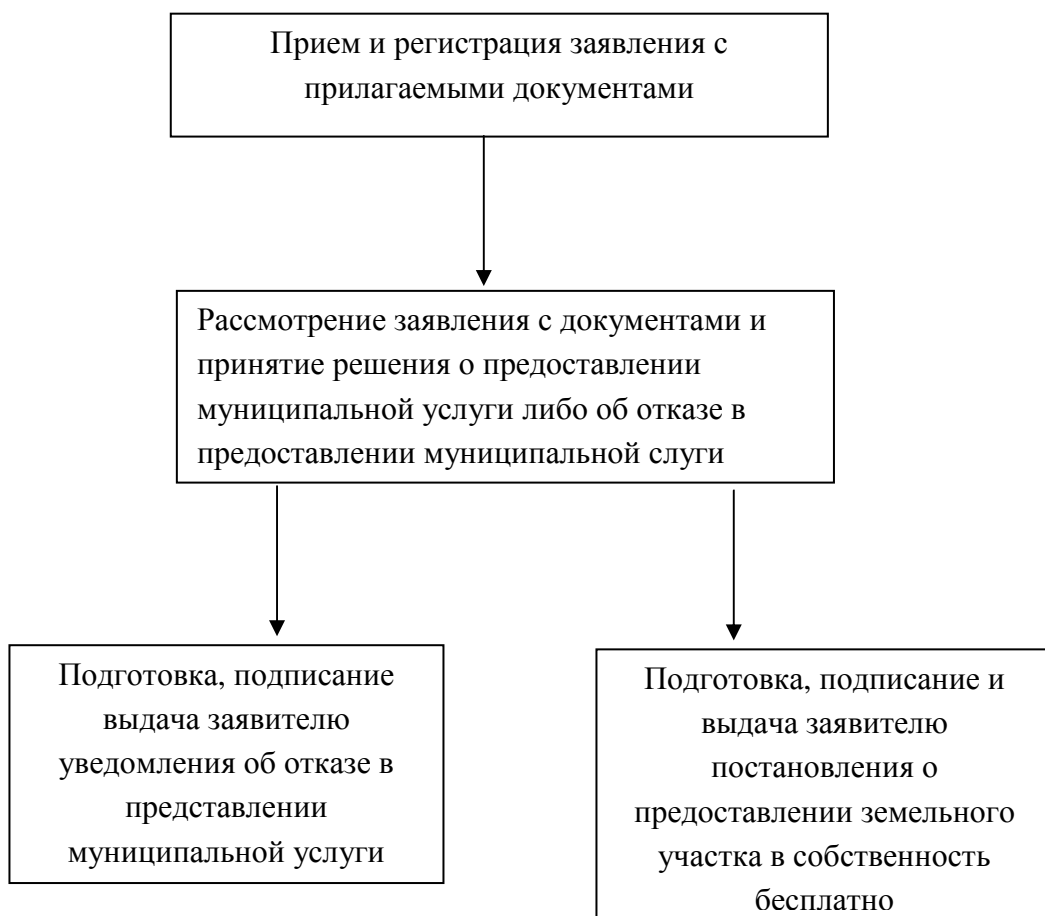
5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.13. Каждый заявитель, считающий, что неправомерными действиями (решениями) специалистов поселения, нарушены его права и свободы, имеет право обратиться с жалобой в суд.

5.14. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения информации на официальном сайте муниципального образования Чойское сельское поселение.

**БЛОК-СХЕМА административных процедур,
выполняемых при предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или
муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в
собственность бесплатно»**



Приложение 2

Главе администрации Чойского
сельского поселения

от _____

проживающего (ей) _____

(город, улица, дом №, квартира №)
паспорт _____

(серия, № __, кем выдан, когда)
тел.: _____

(для юридических лиц –
полное наименование в
соответствии с учредительными
документами,
юридический и почтовый адреса, телефон,
фамилия, имя, отчество руководителя)

Заявление

Прошу предоставить земельный участок в собственность бесплатно

_____ (адрес объекта)

для

_____ (указывается – для строительства объекта или для целей, не связанных со
строительством)

Размер земельного участка ориентировочно _____ кв. м.

Приложение: 1) «___» _____ 20__ г. _____

/ _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)