АДМИНИСТРАЦИЯ

ТРОСТЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ   
БАЛАШОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**От 23.04.2015г №10-п с.Тростянка**

**Об утверждении административного регламента**

**Администрации Тростянского муниципального**

**образования по исполнению муниципальной услуги**

«Предоставление земельных участков

гражданам, имеющим трех и более детей,

семьи которых признаются многодетными,

имеющим право на приобретение

земельных участков для индивидуального

жилищного строительства, дачного строительства,

ведения садоводства и огородничества

в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства РФ от 25 октября 2005г. № 1789-р «О Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах», в соответствии с Законом Саратовской области от 30 сентября 2014 г. № 119-ЗСО «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности» Постановлением Правительства Саратовской области от 17 июля 2007г. № 268-п «О разработке административных регламентов», постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2007 г. N 173-П "Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением администрации Тростянского муниципального образования от 01 июля 2011г. № 12-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Тростянского муниципального образования, администрация Тростянского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить административный регламент администрации Тростянского муниципального образования по исполнению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, семьи которых признаются многодетными, имеющим право на приобретение земельных участков для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения садоводства и огородничества в собственность бесплатно» согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации Тростянского**

**Муниципального образования Н.В.Смирнов**

Приложение

к постановлению администрации

Тростянского муниципального образования

От 23.04.2015г№ 10-п

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, семьи которых признаются многодетными, имеющим право на приобретение земельных участков для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения садоводства или огородничества в собственность бесплатно»

**I. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Административный регламент разработан в целях оптимизации процесса бесплатного предоставления земельных участков в собственность гражданам, имеющих трех и более детей, семьи которых признаются многодетными, имеющим право на приобретение земельных участков для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения садоводства или огородничества и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении земельных участков такой категории граждан.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование услуги.**

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, семьи которых признаются многодетными, имеющим право на приобретение земельных участков для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения садоводства или огородничества в собственность бесплатно».

Получателями муниципальной услуги являются граждане, имеющие трёх и более детей, семьи которых признаются многодетными

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**.

**Предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам, имеющим трех** и более детей, семьи которых признаются многодетными, имеющим право на приобретение земельных участков для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения садоводства или огородничества в собственность бесплатно, осуществляется администрацией Тростянского муниципального образования .

**2.3. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации:**

Адрес Тростянского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области: Саратовская область, Балашовский район с.Тростянка ул. Школьная д. 2«А»

Контактный телефон: (8-45-45)7-37-33;

Электронный адрес: trostianka@inbox.ru

официальный сайт администрации Балашовского муниципального района [**www.baladmin.ru**](http://www.baladmin.ru) **–** ссылка Тростянское муниципальное образование.

График (режим) работы администрации Тростянское муниципального образования: c 8.00-15.30

Прием граждан: Понедельник 8.00 - 15.30

Вторник 8.00 – 15.30

Среда 8.00 – 15.30

Пятница 8.00 – 15.30

Обеденный перерыв: с 12.00 - до 12.30

Четверг – не приемный день.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

**2.4. Информация о графике работы специалистов, непосредственно участвующих в предоставлении муниципальной услуги:**

Справочный телефон администрации Тростянского муниципального образования, 8(8-45-45) 7-44-31.

**2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги.**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является принятие распоряжения администрации Тростянское муниципального образования о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и выдача такого распоряжения заявителю.

**2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.**

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

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

* Законом Саратовской области от 1 августа 2005 г. № 74-ЗСО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области»;
* Законом Саратовской области от 27 июля 2011 г. «О внесении изменений в Закон Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области»;
* Постановлением администрации Тростянского муниципального образования №8-п от 27.02.2015 г. «Об утверждении Порядка приобретения гражданами имеющими трёх и более детей, семьи которых признаются многодетными в соответствии с Законом Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области», имеющих право на приобретение земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства или огородничества в собственность бесплатно на территории Тростянского муниципального образования Балашовского муниципального района».

**2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Для предоставления муниципальной услуги гражданин подает по месту жительства на территории Тростянского муниципального образования заявление о постановке на учет на имя Главы администрации Тростянского муниципального образования (далее- заявление, согласно приложению №1).

**2.7.1**. **Перечень документов, подлежащих представлению заявителем:**

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, и его копия;

2) справка с места жительства или иной документ и его копия, подтверждающие место жительства заявителя на территории соответствующего муниципального образования;

3) удостоверение многодетной семьи, выданное в соответствии с Законом Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области» на имя заявителя, и его копия;

4) справка, содержащая сведения из реестра граждан, в отношении которых администрацией Тростянского муниципального образования приняты решения о бесплатном предоставлении в собственность земельных участков (далее –реестр граждан).

Документы, предусмотренные п.п. 1-3 настоящего пункта, представляются в администрацию Тростянского муниципального образования заявителем самостоятельно.

**2.7.2. Перечень документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:**

- Справка, содержащая сведения из реестра граждан, в отношении которых приняты решения о бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, получает администрация Тростянского муниципального образования.

**2.7.3.** Не допускается требовать от заявителя документы, информацию или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регламентирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Не допускается требовать от заявителя документы и информацию, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

**2.8. Перечень оснований для отказа в**  **постановке на учет являются.**

1) документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям **п.2.7.1.** регламента;

2) удостоверение многодетной семьи, представленное заявителем, является недействительным;

3) в отношении заявителя уже было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения садоводства или огородничества в собственность бесплатно на территории Саратовской области

**2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в случае:

**-** непредставления определенных **п. 2.7.1.** настоящего регламента документов;

**2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

**2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.**

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

**2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.**

Заявление с прилагающимися к нему документами регистрируется в журнале регистрации заявлений о постановке на учет в день его поступления с указанием даты, времени приема заявления.

**2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

Вход в здание администрации Тростянского муниципального образования должен быть оборудован табличкой (вывеской), содержащей наименование.

Для ожидания приема заинтересованным лицам отводятся места, оборудованные стульями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможности размещения в здании.

Помещение для приема заявителей должно соответствовать санитарным нормам и правилам пожарной безопасности, иным требованиям безопасности.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

Одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

На информационных стендах, расположенных в администрации Тростянского муниципального образования размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для выполнения муниципальной

услуги;

- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги по

форме, утвержденной администрацией Тростянского муниципального

образования ;

- сведения о графике (режиме) работы администрации Тростянского

муниципального образования;

- сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной

почты администрации Тростянского муниципального образования;

- информация об актуальных вопросах земельного законодательства и ответы

на них.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

**2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

Для получения консультации о процедуре выполнения муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются в администрацию Тростянского муниципального образования:

- в устной форме лично;

- в устной форме по телефону;

- в письменном виде почтой (электронной почтой);

- на официальный сайте администрации Балашовского муниципального района ([www.baladmin.ru](http://www.baladmin.ru/). –ссылка Тростянское муниципальное образование)

- рассмотрение обращений заявителей осуществляется бесплатно;

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в сети Интернет на едином портале государственных и муниципальных услуг-[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/) и на стендах в местах ее предоставления.

[Информирование (консультирование) производится ответственными специалистами администрации Тростянского муниципального образования по всем вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:](http://www.gosuslugi.ru/)

[- установления права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;](http://www.gosuslugi.ru/)

-перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источника получения документов, необходимых для предоставления услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема заявителей и выдачи распоряжения;

-порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при представлении муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в установленном порядке в устном виде, посредством телефонной связи, а также в письменном виде.

Письменные обращения физических лиц о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются администрацией Тростянского муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации

**III. Административные процедуры**

**3.1.** Для предоставления муниципальной услуги гражданин подает по месту жительства на территории администрации Тростянского муниципального образования заявление о постановке на учет на имя Главы администрации Тростянского муниципального образования (далее- заявление, согласно приложению №1).

**3.2.** Для постановки на учет необходимы следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, и его копия;

2) справка с места жительства или иной документ и его копия, подтверждающие место жительства заявителя на территории соответствующего муниципального образования;

3) удостоверение многодетной семьи, выданное в соответствии с Законом Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области» на имя заявителя, и его копия;

4) справка, содержащая сведения из реестра граждан, в отношении которых администрации Тростянского муниципального образования приняты решения о бесплатном предоставлении в собственность земельных участков (далее –реестр граждан).Документы, предусмотренные п.п. 1-3 настоящего пункта, представляются в администрацию Тростянского муниципального образования заявителем. Справку, содержащую сведения из реестра граждан, в отношении которых приняты решения о бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, получает администрация Тростянского муниципального образования .

**3.3.** **Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги :**

Если заявителем представлены все документы, указанные в п. 3.2. специалист приступает к исполнению следующей административной процедуры.

Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом администрации Тростянского муниципального образования только в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

**Запрос направляется в Министерство социального развития Саратовской области**, о предоставлении информации о наличии или отсутствии реализованного заявителем права на однократное получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения садоводства или огородничества в собственность бесплатно на территории Саратовской области.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов, предоставляющих государственные услуги.

 Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для предоставления муниципальной услуги должен содержать:

- наименование Администрации, направляющей межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

- дату направления межведомственного запроса;

- фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

- запрос направляется посредством СМЭВ с регистрацией в журнале «Направление и получение запроса посредством СМЭВ»

Специалист формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления. Срок ожидания ответа-5 рабочих дней.

Специалист администрации, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры.

**3.4**. Данные в представленных для постановки на учет документах не должны противоречить друг другу. Представленные для постановки на учет документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Оригиналы документов, указанных в пунктах 3.2. настоящего регламента, за исключением справки с места жительства, возвращаются заявителю после сличения копий документов с оригиналами.

Администрация Тростянского муниципального образования вправе проверять достоверность сведений, указанных в представленных заявителем для постановки на учет документах.

**3.5.** Заявление с прилагающимися к нему документами регистрируется в журнале регистрации заявлений о постановке на учет в день его поступления с указанием даты, времени приема заявления.

**3.6.** Журнал регистрации заявлений граждан о постановке на учёт по каждому виду разрешенного использования ведется отдельно.

**3.7.** Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью администрации Тростянского муниципального образования, подписан главой администрации Тростянского муниципального образования. При заполнении журнала регистрации заявлений не допускаются подчистки. Изменения, вносимые в журнал регистрации заявлений, заверяются лицом, на которое возложена ответственность за ведение журнала регистрации заявлений.

**3.8.** Ведение журнала регистрации заявлений, указанного в пункте 3.5. настоящего Регламента обязательно должен содержать следующие сведения:

1) входящий порядковый номер;

2) дата подачи заявления;   
 3) время подачи заявления;  
 4) фамилия, имя отчество заявителя;  
 5) адрес постоянного места жительства заявителя, контактный телефон;  
 6) цель использования земельного участка;  
 7) номер и дата распоряжения администрации Тростянского муниципального образования о постановке на учет;  
 8) номер и дата распоряжения администрации Тростянского муниципального образования о снятии с учета, причина снятия с учета;  
 9) номер и дата распоряжения администрации Тростянского муниципального образования о предоставлении земельного участка, с указанием его адреса, кадастрового номера, площади.

**3.9.**  При принятии заявления и копий документов гражданину выдается копия заявления с отметкой специалиста, принявшего заявление о постановке на учет.

**3.10.** В случае принятия решения о предоставлении бесплатно гражданину в собственность земельного участка, в журнале учета делается запись о номере и дате распоряжения администрации Тростянского муниципального образования с указанием его адреса, кадастрового номера, площади.

**3.11.** Администрация в течение **пяти** рабочих дней со дня принятия распоряжения администрации Тростянского муниципального образования о предоставлении земельного участка направляет в орган исполнительной власти области , специально уполномоченный на то Правительством Саратовской области , сведения по форме, установленной Правительством области, о гражданине, который приобрел земельный участок.

**3.12.** **Рассмотрение заявлений и принятие решений о постановке на учет заявителей, либо отказа в постановке на учет**

**3.12.1.** По результатам рассмотрения документов, предоставленных заявителем, и сведений, предоставленных органом исполнительной власти Саратовской области, администрация Тростянского муниципального образования готовит проект распоряжения администрации Тростянского муниципального образования о постановке на учет на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения садоводства или огородничества в собственность бесплатно (далее - очередь) либо об отказе в постановке на учет.

**3.12.2.** Распоряжение администрации Тростянского муниципального образования о постановке на учет заявителя либо отказе в постановке на учет заявителя принимается в месячный срок со дня регистрации заявления.

**3.12.3**. Основаниями для отказа в постановке на учет являются:

1) документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям п.3.2. регламента ;

2) удостоверение многодетной семьи, представленное заявителем, является недействительным;

3) в отношении заявителя уже было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения садоводства или огородничества в собственность бесплатно на территории Саратовской области

**3.12.4.** Решение о предоставлении гражданину в собственность бесплатно земельного участка в соответствии с пунктом 4.1 части 1 статьи 5 Закона Саратовской области от 21 мая 2004 года №23-ЗСО «О земле» принимается администрацией Тростянского муниципального образования в виде распоряжения.

**3.12.5** Распоряжение администрации Тростянского муниципального образования о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет администрация Тростянского муниципального образования выдается заявителю или направляется ему заказным письмом с уведомлением о вручении в течение **пяти** рабочих дней со дня принятия.

**3.12.6.** Датой и временем постановки на учет считаются дата и время подачи заявления и документов в администрацию Тростянского муниципального образования .

**3.12.7.** Распоряжение администрации Тростянского муниципального образования об отказе в постановке на учет может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

**3.12.8.** Последовательность регистрации заявителей определяется по дате и времени подачи заявления и документов в хронологической последовательности.

**3.12.9.** На каждого заявителя, администрация муниципального образования заводится учетное дело, в котором содержатся все предоставленные заявителем документы.

**3.12.10.** Администрация муниципального образования обеспечивает постоянное хранение учетных дел заявителей, поставленных на учет.

**3.12.11.** Заявитель снимается с учета на основании распоряжения администрации Тростянского муниципального образования в следующих случаях:

1) подачи им заявления о снятии с учета;

2) выезда его на постоянное место жительства за пределы муниципального образования ;

3) принятия распоряжения о бесплатном предоставлении в собственность заявителю земельного участка;

4) недействительности удостоверения многодетной семьи, представленного заявителем, за исключением случаев замены данного удостоверения в порядке, установленном Правительством области.

**3.12.12.** Распоряжение администрации Тростянского муниципального образования о снятии с учета администрация Тростянского муниципального образования вручается заявителю под расписку или направляется ему заказным письмом с уведомлением о вручении в течение **пяти** рабочих дней со дня его принятия. Распоряжение администрации Тростянского муниципального образования о снятии с учета может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

**3.13.** **Порядок формирования земельных участков, предлагаемых для приобретения в собственность бесплатно**

**3.13.1.** Формирование перечней земельных участков осуществляет уполномоченный орган – администрация Тростянского муниципального образования .

**3.13.2**. При выявлении земельных участков на территории муниципального образования, администрация Тростянского муниципального образования обеспечивает осуществление работ по формированию земельных участков для целей индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения садоводства или огородничества в соответствии с действующим законодательством.

**3.13.3.** Земельные участки предоставляются гражданам в порядке очередности в зависимости от даты и времени постановки на учет, по мере формирования администрацией Тростянского муниципального образования перечней земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления гражданам в собственность в соответствии с п.4.1 части 1 статьи 5 Закона Саратовской области от 21 мая 2004 года № 23-ЗСО «О земле».

**3.13.4.** Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, формируемые в соответствии с пунктом 3.13.3 настоящего Регламента устанавливаются в следующих размерах:  
минимальный размер земельного участка – 0,06 га;  
максимальный размер земельного участка – 0,2 га.

**3.13.5.** Перечни земельных участков должны содержать порядковые номера, кадастровые номера и характеристики земельных участков, включая их местоположение, адресную часть, площадь, вид разрешенного использования земельного участка и схематическое изображение расположения земельного участка на местности.

**3.13.6.** Перечни земельных участков являются сформированными с момента их утверждения в соответствии с пунктом 3.13.2 настоящего Регламента.

**3.13.7.** Гражданин состоящий на учете, желающий приобрести земельный участок, включенный в перечень земельных участков, подает заявление о приобретении земельного участка по установленной форме (приложение № 2) и документы указные в пункте 3.2. в администрацию Тростянского муниципального образования, в течение 30 дней со дня размещения перечня земельных участков на официальном сайте администрации Балашовского муниципального района в сети Интернет, а также в газете «Балашовская правда».

**3.13.8.** Заявления о приобретении земельного участка могут подаваться гражданином одновременно на несколько земельных участков, включенных в перечень земельных участков, при этом документы, указанные в пункте 3.2. подаются гражданином в одном экземпляре.

**3.14. Основания для отказа заявителю в предоставлении земельного участка в следующих случаях:**

1) заявитель не стоит на учете;  
2) заявителем не соблюдены требования п. 3.3.7. и п.3.1.2. регламента;   
3) удостоверение многодетной семьи, представленное заявителем, является недействительным;

4) в отношении заявителя уже было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка в соответствии с пунктом 4.1. части 1 статьи 5 Закона Саратовской области от 21 мая 2004 года №23-ЗСО «О земле».

**3.15.** Решение о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка в соответствии с пунктом 4.1 части 1 статьи 5 Закона Саратовской области от 21 мая 2004 года №23-ЗСО «О земле» или об отказе в предоставлении бесплатно гражданину в собственность земельного участка принимается администрацией Тростянского муниципального образования по истечении 30 дней, но не позднее 45 дней со дня размещения перечня земельных участков на официальном сайте администрации Балашовского муниципального района в сети Интернет, а также в газете «Балашовская правда».

Земельные участки, включенные в перечень земельных участков и не представленные гражданам в сроки, указанные в абзаце первом настоящем пункте, могут быть включены администрацией Тростянского муниципального образования в новые перечни земельных участков.

Решение о предоставлении земельного участка с приложением кадастрового паспорта земельного участка выдается администрацией Тростянского муниципального образования гражданину, который в соответствии Федеральным законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» обеспечивает государственную регистрацию права собственности на приобретенный земельный участок.

**3.16.** Рассмотрение поданных заявлений о приобретении земельного участка в целях принятия решения о предоставлении земельного участка осуществляется администрацией Тростянского муниципального образования в соответствии с порядковым номером земельного участка в перечне земельных участков.

В случае если поданы два и более заявлений о приобретении одного и того же земельного участка, такой земельный участок предоставляется администрацией Тростянского муниципального образования гражданину, поставленному на учет ранее других заявителей, о чем уведомляются другие заявители в течение трех дней со дня принятия администрацией Тростянского муниципального образования решения о предоставлении земельного участка гражданин, поставленному на учет ранее других заявителей.

В случае подачи гражданином нескольких заявлений в соответствии с пункта 3.13.9. после принятия администрацией Тростянского муниципального образования решения о предоставлении указанному гражданину земельного участка остальные поданные им заявления о приобретении иных земельных участков не удовлетворяются.

**3.17.** Финансирование расходов, связанных с предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности области, осуществляется за счет средств областного бюджета.

Финансирование расходов, связанных с предоставлением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

**3.18.** Гражданину, вставшему на учет для приобретения бесплатно земельного участка по основаниям, установленным пунктом 4.1 части 1 статьи 5 Закона Саратовской области «О земле», или подавшему в администрацию Тростянского муниципального образования заявление о постановке на учет до вступления в силу Закона Саратовской области «О внесении изменения в статью 12.3 Закона Саратовской области «О земле» от 03.07.2012 года, земельный участок предоставляется в порядке очередности в зависимости от даты и номера принятого администрацией Тростянского муниципального образования решения о постановке гражданина на учет.

**3.19.** Информационное взаимодействие между Администрацией Тростянского муниципального образования и администрацией Балашовского муниципального район осуществляется в порядке, установленном соглашением между указанными органами.

**3.20.** Финансирование расходов, связанных с предоставлением земельных участков, находящихся государственной собственности области, осуществляется за счет средств областного бюджета.

Финансирование расходов, связанных с предоставлением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**4.1** Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет Глава Тростянского муниципального образования .

**4.2.** Текущий контроль осуществляется путем проведения указанным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения работниками положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяется по результатам проверки.

**4.3.** Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельные аспекты. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

**4.4.** Муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами администрацией Тростянского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено действующим законодательством для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) 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 Саратовской области, муниципальными правовыми актами администрацией Тростянского муниципального района;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной действующем законодательством;

ж) отказ Органа, должностного лица Органа, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.2.** Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Главы администрации Тростянского муниципального образования (далее – глава Администрации).

**5.3.** Жалобы рассматриваются главой Администрации либо заместителем главы администрации Тростянского муниципального образования (далее – Уполномоченным лицом). Жалобы на решения, принятые Главой Администрации в рамках предоставления муниципальных услуг рассматриваются им непосредственно.

**5.4.** Жалоба может быть направлена по почте, официального сайта Органа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Саратовской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**5.5.** Жалоба должна содержать:

1) наименование Органа, должностного лица Органа или 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, должностного лица Органа или муниципального служащего;

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

**5.6.** Жалоба, поступившая в Орган, подлежит рассмотрению Уполномоченным лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Органа, должностного лица Органа 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

**5.7.** По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченное лицо принимает одно из следующих решений:

**1**) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Балашовского муниципального района, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

**5.8.** Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.9.** В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Уполномоченное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.10.** За нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение от принятия к рассмотрению жалобы Уполномоченное лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Глава администрации Тростянского**

**Муниципального образования Н.В.Смирнов**

Приложение № 1 к

**Административному регламенту администрации Тростянского муниципального образования по исполнению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей, семьи которых признаются многодетными в соответствии с Законом Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей**

**в Саратовской области», имеющих право на приобретение**

**земельных участков для индивидуального жилищного**

**строительства, дачного строительства, ведения садоводства**

**или огородничества в собственность бесплатно на территории**

**Тростянского муниципального образования**

Главе администрации Тростянского муниципального образования

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

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

(адрес постоянного места жительства (область, населенный пункт,

улица, дом, квартира))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о постановке на учет гражданина, имеющего трех и более детей для приобретения бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного, дачного строительства, ведения садоводства или огородничества**

На основании статьи123 Закона Саратовской области «О земле» прошу поставить на учет мою семью, являющуюся многодетной, для приобретения в собственность бесплатно земельного участка для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать одну из целей использования земельного участка: для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, для ведения садоводства или огородничества)

Информацию по итогам рассмотрения данного заявления и реализации права на получение земельного участка в собственность бесплатно прошу направлять по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих право многодетной семьи на предоставление земельного участка в собственность бесплатно:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, фамилия и инициалы заявителя)

Дата представления заявления в имуществом администрацию Тростянского муниципального образования :

\_\_\_\_\_\_ч.\_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г

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

(должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись).

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих

персональных данных. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 2 к

**Административному регламенту администрации Тростянского муниципального образования по исполнению муниципальной услуги** «Предоставление земельных участков **гражданам, имеющим трёх и более детей,**

**семьи которых признаются многодетными в соответствии с**

**Законом Саратовской области «О мерах социальной поддержки**

**многодетных семей в Саратовской области», имеющих право на**

**приобретение земельных участков для индивидуального**

**жилищного строительства, дачного строительства, ведения**

**садоводства или огородничества в собственность бесплатно на**

**территории Тростянского муниципального образования**

Главе администрации Тростянского

муниципального образования

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя

(наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

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

(адрес постоянного места жительства (область, город, улица, дом,

корпус, квартира))

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в собственность бесплатно,

(цель использования земельного участка)

по основаниям, предусмотренным статьей 28 Земельного кодекса РФ, пунктом 4.1 части 1 статьи 5 Закона Саратовской области от 21 мая 2004 года № 23-ЗСО «О земле».

Настоящим подтверждаю, что до момента подачи настоящего заявления я не реализовал свое право на бесплатное приобретение в собственность земельного участка, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(цель использования земельного участка)

расположенного на территории Саратовской области.

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложения: копии документов: 1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и др.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

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

(подпись)

Приложение № 3 к **Административному регламенту**

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

┌──────────────────────────┐

│ Прием документов │

└────────────┬─────────────┘

↓

┌──────────────────────────┐

↓ ───────────‌‌‌‌ Рассмотрение заявления ───────────‌‌‌‌↓

┌──────────┐ └────────────┬─────────────┘ ┌──────────┐

│Постановка│ │ │ Отказ в │

│ на учет │ │ │постановке│

│ │ ↓ │ на учет │

└──────────┘ ┌──────────────────────────┐ └──────────┘

│ Постановка на учет │

┌───────────┤ гражданина или отказ в ├──────────────┐

│ │ постановке на учет │ │

│ │ гражданина │ │

│ └────────────┬─────────────┘ │

↓ ↓

┌─────────────────┐ │ ┌────────────────────┐

│ Выдача │ │ │Выдача распоряжения │

│ распоряжения о │ │ │ об отказе в │

│ постановке на │ │ │ постановке на учет │

│ учет │ │ │ │

└─────────────────┘ │ └────────────────────┘

↓

┌────────────────────────────┐

│ При наступлении одной из │

│причин, указанных в [части 9](consultantplus://offline/ref=B1B5B4B29351E9EE8492A5750F8BB97D12AD3C8FD55F9B9EF1EACF7ABF9EB97240ED3DBAE32C10640D9EC4R1DFK) │

│ статьи 12.3 Закона │

│Саратовской области N 23-ЗСО│

│ от 21.05.2004 "О земле" │

└────────────┬───────────────┘

↓

┌──────────────────────────┐

│ Снятие с учета │

└──────────────────────────┘