

 **Российская Федерация**

 **Новгородская область**

 **Боровичский район**

### АДМИНИСТРАЦИЯ ЁГОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**31.10.2018г. № 73**

д.Ёгла

 **О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно»**

 В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством

Администрация Ёгольского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Внести изменения в постановление Администрации Ёгольского сельского поселения от 02.12.2015г. № 109 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно»

1.1. Изложить пункт 1.2. в новой редакции:

«1.2. Круг заявителей

 «1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно»(далее муниципальная услуга) являются:

 физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе с комплексным запросом, в устной, письменной или электронной форме;

1.2.2. граждане по истечении пяти лет со дня предоставления им земельного участка в безвозмездное пользование для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;

1.2.3. граждане, которые имеют право на получение бесплатно в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества в соответствии с федеральными законами;

1.2.4. молодые семьи, не имевшие и не имеющие ранее предоставленных в собственность бесплатно, в аренду без проведения торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства, в границах населенных пунктов поселения или для дачного строительства, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, при условии проживания одного из супругов либо одного молодого родителя в составе неполной молодой семьи на территории поселения, в границах которого испрашивается земельный участок, непрерывно в течение пяти лет до даты подачи заявления.

Земельный участок предоставляется в общую долевую собственность супругов в составе молодой семьи и их детей, не достигших возраста восемнадцати лет (при наличии) либо в собственность одного молодого родителя в составе неполной молодой семьи и его детей, не достигших возраста восемнадцати лет для индивидуального жилищного строительства.

Под молодой семьей понимаются состоящие в зарегистрированном браке граждане, возраст одного из которых на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства не превышает 35 лет, и их дети, не достигшие возраста восемнадцати лет (при наличии), а также один молодой родитель в составе неполной молодой семьи, возраст которого на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства не превышает 35 лет, и его дети, не достигшие возраста восемнадцати лет.

Срок проживания одного из супругов в составе молодой семьи либо одного молодого родителя в составе неполной молодой семьи на территории поселения считается непрерывным, если указанные граждане выезжали за пределы этого поселения не более чем на три месяца в течение одного года;

1.2.5. граждане, имеющие трех и более детей, не достигших возраста восемнадцати лет, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или при наличии у них оснований для постановки на данный учет, не имевшие и не имеющие ранее предоставленных в собственность бесплатно, в аренду без проведения торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного и дачного строительства, личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов поселения без проведения торгов, при условии проживания на территории поселения, в границах которого испрашивается земельный участок.

Земельный участок предоставляется в собственность гражданина, имеющего трех и более детей, либо в общую долевую собственность состоящих в зарегистрированном браке граждан, имеющих трех и более детей, для индивидуального жилищного или дачного строительства;

1.2.6. семьи, имеющие в своем составе детей-инвалидов, а также ребенку-инвалиду, в интересах которого действует опекун (попечитель), состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или при наличии у них оснований для постановки на данный учет, не имевшие и не имеющие ранее предоставленных в собственность бесплатно, в аренду без проведения торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного и дачного строительства, личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов поселения без проведения торгов, при условии проживания на территории поселения, в границах которого испрашивается земельный участок.

Земельный участок предоставляется в общую долевую собственность граждан, имеющих ребенка-инвалида, и ребенка-инвалида либо в собственность одного родителя в составе неполной семьи и ребенка-инвалида или в собственность ребенка-инвалида, если в его интересах действует опекун (попечитель) для индивидуального жилищного строительства;

1.2.7. граждане, которым предоставляются для садоводства, огородничества и дачного строительства, земельные участки в составе земель сельскохозяйственных угодий из земель сельскохозяйственного назначения, кадастровая стоимость которых ниже среднерайонного уровня;

1.2.8. лица, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории в границах этой территории;

1.2.9. религиозные организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

1.2.10. некоммерческая организация, созданная гражданами, для ведения садоводства, огородничества, при разделе земельного участка, предоставленного данной организации и относящегося к имуществу общего пользования данной некоммерческой организации или в случаях, предусмотренных федеральным законом.

Земельный участок предоставляется в общую собственность членов данной организации.

1.2.11. религиозная организация, которой земельный предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначен для сельскохозяйственного производства, в случае, если данный земельный участок предоставлен из земель сельскохозяйственного назначения.

1.2.12. граждане, местом жительства которых является территория поселения по месту нахождения земельного участка, в границах населенных пунктов данного поселения, не имевшие и не имеющие ранее предоставленных в собственность бесплатно, в аренду без проведения торгов, в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов поселения, при условии проживания на территории поселения не менее 5 лет;

1.2.13. От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.»

 1.2. подпункт 2.15 изложить в редакции:

**«2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги».**

«2.15.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги или двух и более муниципальных услуг (далее – комплексный запрос) регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги (муниципальных услуг) в Администрацию.»;

2.15.2. Регистрация принятых документов производится в журнале учета заявлений во время приема заявления, а также комплексного запроса.

2.15.3. Заявителю выдается расписка о получении заявления (комплексного запроса) и документов, перечень которых указан в заявлении.

2.15.4. Прием и регистрация запроса, а также комплексного запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается при помощи региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

1.3. пункт 3.3.изложить в редакции:

**«3.3. Административная процедура – регистрация запроса, а также комплексного запроса, в Уполномоченном органе.**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему запроса, а также комплексного запроса (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), поступившего в Уполномоченный орган от заявителя в устной, письменной или электронной форме, либо поступление в Уполномоченный орган запроса, а также комплексного запроса, и документов, полученных МФЦ от заявителя.

3.3.2. Запрос, а также комплексный запрос, для предоставления муниципальной услуги (муниципальных услуг) подается на имя руководителя Уполномоченного органа.

3.3.3. Результат административной процедуры – регистрация запроса, а также комплексного запроса, в соответствующем журнале.

 3.3.4. Время выполнения административной процедуры по приему запроса, а также комплексного запроса, не должно превышать 25 (двадцати пяти) минут.».

 1.4. Раздел V изложить в редакции:

«V.ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ (муниципальные услуги), ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, СЛУЖАЩИХ, а также решении действий (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги (муниципальных услуг) (далее- жалоба)

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги (муниципальных услуг).

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (муниципальных услуг) в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

 5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги (муниципальных услуг).

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

нарушение срока регистрации запроса предоставлении муниципальной услуги, а также комплексного запроса о предоставлении муниципальных услуг;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги (муниципальных услуг);

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Ёгольское сельское поселение для предоставления муниципальной услуги (муниципальных услуг);

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Ёгольское сельское поселение для предоставления муниципальной услуги (муниципальных услуг);

отказ в предоставлении муниципальной услуги (муниципальных услуг), если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Ёгольское сельское поселение;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги (муниципальных услуг) платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Ёгольское сельское поселение;

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

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1.Жалобы на муниципального служащего, служащего Уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются руководителю Уполномоченного органа.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые руководителем Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги (муниципальных услуг), подаются заместителю Главы администрации Ёгольского сельского поселения, курирующему работу Уполномоченного органа.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы администрации Ёгольского сельского поселения, курирующим работу Уполномоченного органа, подаются Главе Ёгольского сельского поселения.

5.3.4. Жалобы на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.3.5. Жалобы на работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются руководителю многофункционального центра.

5.3.4. 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.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган, многофункциональный центр.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Уполномоченного органа, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1.Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, многофункциональный центр, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего либо служащего, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги (муниципальных услуг), документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Ёгольское сельское поселение, а также в иных формах;

5.6.2.в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.8.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.9. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.9.1 Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу (муниципальные услуги), должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу (муниципальные услуги), многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего либо служащего; многофункционального центра, его руководителя и (или) работника;

сведения об обжалуемых действиях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу (муниципальные услуги), должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу (муниципальные услуги), многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего либо служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника.

 Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Ёгольского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения.

**Глава сельского поселения Н.В.Герасимова**