



ПРОЕКТ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ВОРОНИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«_____» _____ 2015

№ _____

Об утверждении Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
" Предварительное согласование земельного участка"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 31.12.2014), в соответствии с Уставом Воронинского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги " Предварительное согласование земельного участка", согласно приложению к настоящему постановлению
2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2015 года.
3. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Информационный бюллетень Воронинского сельского поселения и разместить на официальном сайте муниципального образования «Воронинское сельское поселение» в сети Интернет
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения
(Глава Администрации)

А. В. Пинус

Проект

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ " ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в Воронинском сельском поселении и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги в пределах компетенции.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица, их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - получатели услуги).

1.3. Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

- размещения в сети Интернет на официальном сайте Уполномоченного органа местного самоуправления;
- размещения на информационных стендах по месту нахождения Уполномоченного органа местного самоуправления;

1.4. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

1.5. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

1.6. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

1.7. Срок регистрации запроса заявителя (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, - в течение одного рабочего дня (дня фактического поступления обращения (заявления)) в уполномоченный орган.

1.8. Место нахождения Уполномоченного органа местного самоуправления.

1.9. Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги оборудованы офисной мебелью и оргтехникой.

Прием заявлений и получение результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией поселения, находящейся по адресу:

634532, Томская область, Томский район, д. Воронино, ул. Центральная, д.74.

Часы работы: с 9.00 до 17.00

Приёмные дни: вторник, четверг

Обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00

Выходные дни: суббота, воскресенье

тел/факс 8(3822) 950274

Адрес электронной почты: voronadm.ud@sibmail.com

Адрес сайта муниципального образования «Воронинское сельское поселение» в сети Интернет: www.vogonadm.ru

1.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- муниципальная услуга предоставляется в помещениях Администрации, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
- в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть размещены информационные стенды (столы), содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графики работы специалистов, образцы заполняемых документов получателями услуги, дополнительная справочная информация;
- для ожидания приема заявителям отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

1.11. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;
- соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);
- минимизация административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: "предварительное согласование предоставления земельного участка" (далее - муниципальная услуга).

2.3. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Администрация Воронинского сельского поселения.

2.4. Уполномоченный орган в лице Администрации поселения не вправе требовать от получателя муниципальной услуги (далее - заявитель) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения уполномоченным органом в виде издания соответствующего постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, а также в случае предоставления схемы расположения земельного участка, ее утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровой карте соответствующей территории.

2.6. Сроки предоставления муниципальной услуги.

В срок не более чем 30(тридцать) дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- "Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 31.12.2014);
- Федеральный закон от 29.12.2004 N 190-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Устав муниципального образования "Администрация Воронинского сельского поселения", утвержденный решением Думы Томского района от 13.07.2012 N 17;

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление (приложение N1);

В заявлении должны быть указаны:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер земельного участка, заявление, о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";
- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 ЗК РФ;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
- цель использования земельного участка;
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;
- Проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;
- Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;
- Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

-Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

2.9.В случае , если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, уполномоченный орган без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

2.10.В случае , если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков (при наличии данного номера);

2) площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

3) адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка;

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

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

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

7) наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти;

8) наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления;

9) в качестве условия предоставления испрашиваемого земельного участка проведение работ по его образованию в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

10) территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;

11) категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок;

12) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации государственной или муниципальной собственности на

испрашиваемый земельный участок;

13) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта).

2.11. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, также должно содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

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

- предоставление получателем услуги документа, текст которого не поддается прочтению;
- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства, наименование организации указаны не полностью;
- полномочия представителя не оформлены в установленном законом порядке;
- не предоставление документов согласно п.17 и п.18 Регламента,

2.13. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «предварительном согласовании предоставления земельного участка» в течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 ЗК РФ;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 -13,15 -19,22 и 23 статьи 39.16 ЗК РФ;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-23 статьи 39.16 ЗК РФ.

2.14. В случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

1) прием, рассмотрение и регистрацию заявления получателя услуги о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, а также из земель, государственная собственность на которые не разграничена;

2) согласование заявления получателя услуги о предоставлении земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности, а также из земель, государственная собственность на которые не разграничена, с предварительным согласованием мест размещения и приложенных к нему документов с Главой района;

3) проведение согласования акта выбора по формированию земельного участка;

4) принятие решения о предварительном согласовании места размещения объекта, утверждающего акт выбора земельного участка и схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

ПРИЕМ, РАССМОТРЕНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГИ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ СОГЛАСОВАНИЕМ МЕСТ РАЗМЕЩЕНИЯ

3.2. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является поступление в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности, а также из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

При личной сдаче обращения, заявителем, сотрудником Администрации, ответственным за прием и выдачу документов, осуществляется проверка представленного заявления и документов.

В случае обнаружения несоответствия представленного заявления и документов предъявляемым требованиям сотрудник Администрации, ответственный за прием и выдачу документов, возвращает заявление заявителю с объяснением о выявленном несоответствии.

Сотрудник Администрации, ответственный за прием и выдачу документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:

- проверяет документы согласно представленной описи;
- регистрирует в установленном порядке заявление;
- ставит на экземпляре заявления отметку с номером и датой регистрации;
- передает заявление и представленные документы для рассмотрения Главе Администрации, а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности;
- передает рассмотренные Главой Администрации либо лицом, исполняющим его обязанности, документы с резолюцией уполномоченному лицу для исполнения и предоставления услуги.

Прием письменного обращения и его регистрация в уполномоченном органе, а также доведение обращения до специалиста, ответственного за обработку заявления, осуществляется в порядке общего делопроизводства.

СОГЛАСОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ СОГЛАСОВАНИЕМ ПРИЛОЖЕННЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

3.3. Основанием для начала административной процедуры является направление специалистом зарегистрированного заявления получателя услуг и приложенных к нему документов на согласование с Главой Администрации.

Результатом административной процедуры является согласование с Главой Администрации заявления получателя услуги и приложенных к нему документов.

ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ МЕСТА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И СХЕМУ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ"

3.4. Дело на земельный участок с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории предоставляется получателем услуги специалисту для последующего согласования и утверждения специалистами Администрации Томского района и подготовки проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории.

В случае возникновения замечаний к схеме расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории у Комитета по архитектуре и градостроительству Администрации Томского района испрашиваемого земельного участка специалист Комитета по архитектуре и градостроительству Администрации Томского района совместно с органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, подготавливает в течение одной недели за подписью Главы Томского района проект письма с замечаниями или мотивированным отказом, в согласовании места расположения земельного участка и невозможности предоставления земельного участка и извещает получателя услуги о принятом решении путем вручения подлинного экземпляра письма лично получателю услуги или направления в его адрес подлинного экземпляра соответствующего письма, либо направления соответствующего письма в электронном виде по электронному адресу заявителя.

Решение о предварительном согласовании места размещения объекта, утверждающее акт выбора земельного участка и схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, принимается в течение 30 дней со дня предоставления получателем услуги согласованного акта о выборе земельного участка для строительства и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории специалисту.

После получения решения получатель услуги обеспечивает за свой счет постановку на государственный кадастровый учет сформированного земельного участка, получение кадастрового паспорта земельного участка.

Результатом административной процедуры является наличие сформированного земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности, а также из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования "Воронинское сельское поселение", для строительства с предварительным согласованием мест размещения объектов на территории муниципального образования "Воронинское сельское поселение"

ПОДГОТОВКА ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЗ ОДНОЙ КАТЕГОРИИ В ДРУГУЮ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

3.5. В случае необходимости перевода земельного участка из состава земель одной категории в состав земель другой категории специалист готовит пакет документов в Администрацию Томской области в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2004 N 172-ФЗ "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую".

3.6. Основанием для начала административной процедуры является наличие принятого постановления о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное срочное пользование.

Подготовка и выдача получателю услуги договора безвозмездного срочного пользования или аренды земельного участка предусматривает:

- подготовку специалистом в семидневный срок проекта договора безвозмездного срочного пользования или аренды земельного участка;
- направление специалистом получателю услуги проекта договора безвозмездного срочного пользования или аренды земельного участка с приложением документов для государственной регистрации права безвозмездного срочного пользования земельным участком или аренды земельного участка с предложением о заключении договора;
- предоставление получателем услуги документов, подтверждающих внесение арендной платы за земельный участок, необходимых для государственной регистрации права аренды земельного участка.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, подготовки проектов решений о предоставлении земельных участков из земель, находящихся муниципальной собственности, а также из земель, государственная собственность на которые не разграничена, с предварительным согласованием мест размещения осуществляется должностным лицом – Главой Администрации. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента.

4.2. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, арендаторов, собственников, пользователей земельных участков осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

4.3. Ответственность специалистов и должностного лица – начальника закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут ответственность за:

- сохранность документов;
- правильность заполнения документов;
- соблюдение сроков оформления.

Муниципальный служащий, допустивший нарушение данного Регламента, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

5.1. Заявители (физические, либо юридические лица) вправе обжаловать решения, действия (бездействия) Администрации Воронинского сельского поселения, специалистов в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Обжалование действий (бездействия) Администрации Воронинского сельского поселения, муниципальных служащих, а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем

подачи заинтересованным лицом жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) специалистов Администрации Воронинского сельского поселения, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги, в том числе связанные с:

- нарушением срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушением срока предоставления муниципальной услуги;
- требованием у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказом в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказом 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 Томской области, муниципальными правовыми актами;
- затребованием с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;
- отказом органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба на действия (бездействие) Администрации Воронинского сельского поселения, муниципальных служащих, а также на принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги, может быть направлена Главе Воронинского сельского поселения.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (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;

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Жалоба не рассматривается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Такое обращение подлежит оставлению без ответа по существу поставленных в нем вопросов. Гражданину, направившему обращение, разъясняется о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

- Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным [пунктом 5.3](#) настоящего регламента.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для

обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Органы местного самоуправления, государственной власти, должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц органа в связи с предоставлением муниципальной услуги он имеет право обратиться с жалобой к Главе поселения.

5.9. Сроки рассмотрения жалобы

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, 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 - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом органа принимается одно из следующих решений:

удовлетворение жалобы, 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 Томской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказ в удовлетворении жалобы.

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

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.

В Администрацию Воронинского сельского поселения
Главе Воронинского сельского поселения А. В. Пинусу

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(домашний адрес, индекс, субъект)

(город/село, улица, д, кв.)

(телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Прошу предварительно согласовать земельный участок.

Испрашиваемое право:

(местонахождение земельного участка)

(ориентировочная площадь)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

“ ” 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным Законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»
подтверждаю свое согласие, несогласие на обработку моих персональных данных.
(не нужно зачеркнуть)

(подпись)