**Российская Федерация**

**Брянская область**

**Администрация Красногорского района**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.08.2019г. № 478

р.п. Красная Гора

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги "О бесплатном

предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей,

в собственность земельных участков, находящихся в

муниципальной собственности и (или) государственная

собственность на которые не разграничена"

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Правительства Брянской области от 15 мая 2012 года N 210-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг"

 ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

1. Утвердить административный [регламент](#Par27) предоставления муниципальной услуги "О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена".

(далее - Административный регламент).

 2. Организационному отделу обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте администрации Красногорского муниципального района в сети Интернет.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района,

 Глава администрации района С.С. Жилинский

 Утвержден

постановлением администрации

 Красногорского района

 от 28.08.2019 г. № 478

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена»

1. Общие положения

1.1 Административный регламент оказания муниципальной услуги по предоставлению многодетным семьям в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов оказания муниципальной услуги по предоставлению гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги (далее - заявители) и определяет сроки и последовательность предоставления муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие при предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, и обеспечивает реализацию прав граждан на оформление земельных участков индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Брянской области «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность земельных участков в Брянской области».

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Красногорского района в лице отраслевого (функционального) органа – Комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района (далее - Комитет).

Круг заявителей

1.2. Бесплатное предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Красногорского района Брянской области, земельных участков, собственность на которые не разграничена, осуществляется:

 1) семьи, в которых родился (или был усыновлен) третий ребенок или последующие дети, являющиеся гражданами Российской Федерации, местом жительства которых является Красногорский район Брянская область;

 2) единственные усыновители третьего ребенка или последующих детей, являющихся гражданами Российской Федерации, местом жительства которых является Красногорский район Брянская область.

 Многодетная семья - зарегистрированная на территории Красногорского района Брянской области семья, имеющая в своем составе трех и более детей, находящихся на иждивении родителей, и воспитывающая их до восемнадцатилетнего возраста, а учащихся учебных заведений дневной формы обучения любых организационно-правовых форм - до окончания обучения, а также детей, проходящих срочную военную службу по призыву, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет.

1.2.1. Лицам, указанным в пункте 1.2., местом жительства которых является муниципальный район, земельные участки предоставляются в границах соответствующего муниципального района, а при отсутствии такой возможности или по их заявлению – в границах муниципальных районов, граничащих с данным муниципальным районом.

 Повторное предоставление земельных участков, осуществляемое в соответствии с настоящим регламентом, не допускается.

 Принятие постановления администрации Красногорского района считается реализацией права граждан, имеющих трех или более детей, на получение земельного участка в общую долевую собственность

1.3. При возникновении права на бесплатное предоставление в собственность земельных участков у лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, не учитываются дети, в отношении которых данные лица были лишены родительских прав или в отношении которых было отменено усыновление.

1.4. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2. Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

Порядок информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.5. Органом, ответственным за бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Красногорского района, является Комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района (далее - Комитет).

Местонахождение Комитета по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района: Брянская область, Красногорский район, р.п. Красная Гора, ул. Первомайская, д. 6, кабинет № 42.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 243160 Брянская область, Красногорский район, р.п. Красная Гора, ул. Первомайская, д. 6.

Телефоны Комитета: 8(48346) 9-13-74; 8(48346) 9-11-55.

Электронный адрес: Е-mail: komitet.poimuschestwu@yandex.ru.

Официальный сайт Администрации Красногорского района в сети Интернет: http://www. krgadm@yandex.ru.

1.6. Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам при обращении в Комитет непосредственно в порядке, установленном законодательством РФ.

Заявитель вправе получить информацию по вопросам предоставления и исполнения услуги, обратившись в Комитет любыми доступными ему способами - в устном (лично или по телефону) или письменном виде (с помощью обычной почты).

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

1.7. Прием заявителей осуществляется Председателем и специалистами Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Красногорского района в соответствии с графиком, устанавливаемым с учетом графика (режима) работы Комитета по муниципальным, имущественным и природным ресурсам согласно правилам внутреннего трудового распорядка в администрации Красногорского района:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8.30 - 17.45 |
| Вторник | 8.30 - 17.45 |
| Среда | 8.30 - 17.45 |
| Четверг | 8.30 - 17.45 |
| Пятницаперерыв на обед | 8.30 - 16.3013:00 - 14:00 |
| Суббота | выходной день |
| Воскресенье | выходной день |

1.8. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, при получении документов, консультаций по вопросам оказания муниципальной услуги, информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

1.9. Места предоставления услуги оборудуются всей необходимой офисной мебелью, включая стулья для заявителей, ожидающих своей очереди, пожарно-охранной сигнализацией, информационными стендами.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена»

2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: администрация Красногорского района в лице отраслевого (функционального) органа – Комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района (далее - Комитет).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Постановление администрации Красногорского района о предоставление земельного участка в собственность бесплатно/

2) Уведомление о невозможности предоставления земельного участка с указанием причин.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем указанных документов.

2.4. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), могут быть:

1) выданы лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;

2) направлены заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением;

2.5. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указываются заявителем в запросе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6.  Земельные участки предоставляются гражданам, имеющим трех и более детей по мере их формирования для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, или личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества и дачного строительства, или животноводства, или под строительство жилого дома однократно без проведения торгов (аукционов, конкурсов) и в соответствии с пунктами 3.7, 3.16, 3.17 настоящего административного регламента.

2.7. Земельные участки, предоставленные гражданам, имеющим трех и более детей бесплатно в соответствии с настоящим регламентом, должны использоваться строго по целевому назначению.

Правовые основания предоставления муниципальной услуги

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: - Конституцией Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Законом Брянской области от 30.07.2019 г. № 77-З «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность земельных участков в Брянской области»;

- Законом Брянской области № 68-З от 07.10.2002 «О нормах предоставления земельных участков гражданам на территории Брянской области».

- Уставом Красногорского района;

- Решением Красногорского районного Совета народных депутатов от 15.12.2011г. № 4-178 «Об утверждении Положения о Комитете по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района Брянской области».

Документы, необходимые для предоставления

муниципальной услуги

2.9. Перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление от имени всей семьи подается одним из родителей (усыновителем) (далее - заявитель).

К заявлению (приложение №1) устанавливаются следующие требования:

- в заявлении обязательно должны быть указаны: фамилия, имя, отчество заявителя, обратный адрес, контактный телефон, дата и подпись;

- заявление должно быть подписано заявителем;

- текст заявления должен поддаваться прочтению;

- заявление не должно содержать исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание;

- использование корректирующих средств для исправления в заявлении не допускается.

Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

2) копия паспорта заявителя (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства, семейное положение);

3) справка о составе семьи, выданная уполномоченным органом;

4) копии свидетельств о рождении детей;

5) копия документа (копии документов) о семейном положении заявителя.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

Отказ в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- при несоблюдении требований, установленных 2.9. настоящего регламента.

2.11 Возврат заявителю заявления не препятствует повторному его направлению в Комитет.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

2.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие граждан, имеющих трех и более детей требованиям, установленным пунктом 1.2. настоящего регламента;

2) подача заявителем заявления об отказе от бесплатного получения в собственность гражданам, имеющим трех и более детей земельного участка;

3) представление заявителем недостоверных сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах.

2.14. Отказ в постановке граждан, имеющих трех и более детей, на учет может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Услуги, необходимые и обязательные

для предоставления муниципальной услуги

2.15. Выдача справки из государственного учреждения комплексного центра социального обслуживания населения (КЦСОН), подтверждающая наличие статуса семьи, имеющей трех и более детей на дату обращения в КЦСОН.

Порядок, размер и основания взимания

платы за предоставление муниципальной услуги

2.16 Плата с заявителя за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

1) получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

3) получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

4) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Комитета по по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района.

2.18. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.19. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.20. При предоставлении муниципальной услуги:

при направлении запроса почтовым отправлением непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, как правило, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения муниципальной услуги документов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующую последовательность действий:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка;

2) принятие решения о предоставлении испрашиваемого земельного участка либо об отказе в предоставлении данного земельного участка;

3) подготовка и принятие постановления администрации Красногорского района о предоставлении земельного участка;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления от лиц,

заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет письменного заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, или личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества и дачного строительства, или животноводства, или под строительство жилого дома с приложением документов в соответствии с настоящим регламентом.

3.3. Заявление поступает и регистрируется в Комитет в прошитом, пронумерованном и скрепленном соответствующими печатями журнале регистрации заявлений от многодетных семей, состоящих на учете, в целях предоставления земельных участков (далее - Журнал). В отметке о регистрации указывается дата и московское время приема заявки (приложение № 2 к настоящему регламенту).

3.4. После получения заявления и прилагаемых к нему документов специалист Комитета осуществляет первичную проверку документов:

- соответствие их перечню, указанному в 2.9 настоящего регламента;

- документы, удостоверяющие личность заявителя;

- тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом.

3.5. Критерии принятия решения об отказе в приеме документов на рассмотрение определяется пунктом 2.10 настоящего регламента.

3.6. Результатом административной процедуры является принятие заявления к рассмотрению, формирование пакета документов.

3.7. После проведения первичной проверки документов специалист Комитета осуществляет регистрацию заявления, присваивает ему учетный номер и формирует пакет документов для дальнейшей работы.

Срок выполнения данной административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги составляет один день.

Порядок формирования перечня земельных участков

3.8. Формирование земельных участков (акт выбора, утверждение границ, межевание, постановка на кадастровый учет), предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества, осуществляется Комитетом по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района Брянской области в соответствии с документацией по планировке территории, утвержденной в установленном порядке, и на основании документов территориального планирования и градостроительного зонирования в порядке, установленном земельным законодательством Российской Федерации и Брянской области и нормативными актами Красногорского района.

3.9. Земельные участки для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества предоставляются в размерах, установленных в Законе Брянской области № 68-З от 07.10.2002 «О нормах предоставления земельных участков гражданам на территории Брянской области».

3.10. Предоставляются земельные участки, сформированные и включенные в перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей в собственность бесплатно (далее - Перечень). Ведение Перечня осуществляется Комитетом.

3.11. Перечень утверждается постановлением администрации Красногорского района и должен содержать характеристики земельных участков, включая:

- местоположение (адрес) земельного участка;

- кадастровый номер, площадь и вид разрешенного использования.

3.12. Перечень, изменения и дополнения к нему подлежат размещению на официальном сайте Администрации Красногорского района в сети Интернет: www.krgadm@yandex.ru.

Принятие решения о предоставлении испрашиваемого

земельного участка либо об отказе в предоставлении

данного земельного участка

3.13. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с пакетом документов в Комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района.

3.14. Специалист Комитета, проверив документы, определяет возможность предоставления земельного участка в соответствии с перечнем сформированных земельных участков.

3.15. Земельные участки предоставляются на основании решения Администрации Красногорского района в виде постановления.

3.16. В случае если Заявителем в заявлении указан конкретный земельный участок, находящийся в Перечне, Комитет в течение 15 рабочих дней принимает решение о предоставлении земельного участка и уведомляет о принятом решении Заявителя.

Если на один земельный участок подано два и более заявлений, решение о предоставлении земельного участка принимается в соответствии с очередностью зарегистрированных в Журнале заявлений. В адрес остальных Заявителей в течение 5 рабочих дней направляется уведомление о невозможности предоставления данного земельного участка. В этом случае их заявления рассматриваются в соответствии с пунктом 3.17. настоящего регламента.

3.17. В случае если Заявителем в заявлении не указан конкретный земельный участок, Комитетом в течение 7 рабочих дней Заявителю направляется уведомление с предложением о предоставлении земельного участка из имеющихся в Перечне в порядке начала нумерации земельных участков.

Заявитель в течение 7 рабочих дней с момента получения уведомления обязан направить в Комитет письменное заявление о своем согласии на предоставление либо об отказе в предоставлении конкретного земельного участка. В случае, если Заявитель дважды отказался от предложенных в собственность бесплатно различных земельных участков, очередность Заявителя определяется от даты второго отказа.

Если Заявитель, надлежаще уведомленный, в течение 7 рабочих дней со дня получения уведомления не обратился в Комитет, этот земельный участок может быть предложен следующему по очереди Заявителю. При этом Заявителю в течение 5 дней направляется уведомление об этом с предложением иного земельного участка из имеющихся в Перечне в порядке начала нумерации земельных участков. В случае, если и второй раз Заявитель не обратился в Комитет, его очередность определяется по истечении 7 дней от даты получения уведомления

Комитет при получении ответа в течение 7 дней после его регистрации принимает решение о предоставлении земельного участка, готовит проект договора о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность многодетной семьи и акт приема-передачи земельного участка.

3.18. Земельные участки предоставляются гражданам, имеющим трех и более детей в общую долевую собственность в равных долях.

3.19. Заявители, в отношении которых принято решение о предоставлении земельного участка, осуществляют за свой счет государственную регистрацию перехода права собственности на земельный участок.

3.20. Комитет ведет учет и направляет сведения о многодетных семьях, получивших земельные участки в соответствии с настоящим Регламентом, в департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области в течение 5 рабочих дней со дня принятия им решения (издания правового акта) о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность.

Результатом административной процедуры является принятие постановления администрации Красногорского района о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность в равных долях многодетной семье.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.21. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного постановления администрации Красногорского района в Комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского района.

3.22. Постановление администрации Красногорского района в количестве экземпляров, соответствующем количеству участников общей долевой собственности, сотрудник Комитета выдает заявителю или его законному представителю.

Получение результата заявителем фиксируется в журнале учета подачи заявок путем указания получателем своих имени, фамилии, отчества и даты получения постановления.

3.23. Уведомление о невозможности предоставления земельного участка с указанием причин отказа специалист Комитета направляет почтовой связью заявителю по адресу, указанному в заявлении на предоставление муниципальной услуги

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области и Красногорского района.

Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Обжалование действий (бездействия) должностного лица,

а также решения комитета в досудебном порядке

5.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорено в установленном законодательством судебном порядке.

Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) должностными лицами в ходе выполнения муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может сообщить о нарушении порядка оказания муниципальной услуги, установленного административным регламентом, порядка рассмотрения обращений, в необоснованном отказе в рассмотрении обращений.

5.3. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в письменном виде.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поступившей лично от заявителя, направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

5.5. Граждане имеют право получить, а должностные лица органа местного самоуправления обязаны им предоставить возможность ознакомиться с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

5.6. Рассмотрение жалобы начинается после ее получения. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня ее регистрации в Управлении и завершается датой письменного ответа заявителю.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней. Об этом уведомляется заявитель, подавший жалобу.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, вышестоящее должностное лицо:

- признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения муниципальной услуги;

- признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаны обоснованными, принимается решение о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушение требований административного регламента, в соответствии с действующим законодательством.

Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц и решениями Комитета, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сроки обжалования, правила подведомственности и подсудности устанавливаются процессуальным законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение № 1к административному регламенту,утвержденному Постановлениемадминистрации Красногорского районаот 28.08.2019 № 478В Комитет по муниципальным, имущественным и природным ресурсам администрации Красногорского районаот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление

 Прошу предоставить в общую долевую собственность бесплатно в равных долях каждому члену многодетной семьи земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м., расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать цель использования земельного участка).

Члены многодетной семьи:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения; документ, удостоверяющий личность; адрес регистрации)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения; документ, удостоверяющий личность; адрес регистрации)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения; документ, удостоверяющий личность; адрес регистрации)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения; документ, удостоверяющий личность; адрес регистрации)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения; документ, удостоверяющий личность; адрес регистрации)

 От имени несовершеннолетних детей действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., подпись)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия(и) паспорта(ов) гражданина РФ и членов его семьи на \_\_\_\_ листах.

2. Копии свидетельств о рождении детей на \_\_\_ листах.

3. Копия удостоверения многодетной семьи.

4. Справка, подтверждающая наличие статуса многодетной семьи на дату обращения.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Принято

Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Время: \_\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_\_\_ мин.

Приложение № 2

 к административному регламенту,

 утвержденному Постановлением

 администрации Красногорского района

 от 28.08.2019 № 478

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество заявителя | Местожительство | Регистрация дата заявления | Дата принятия решения о предоставлении з/у | Дата отказа | Примечание |