АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПИНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

##### от 17 декабря 2020 г. № 1085-па

с. Карпогоры

**Об утверждении административного** **регламент****а**

**предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление многодетным семьям земельных участков для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов на территории муниципального образования «Пинежский муниципальный район»»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», областным законом от 07 октября 2003 года № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан», Уставом муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангелськой области, администрация муниципального образования «Пинежский муниципальный район»

**п** **о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление многодетным семьям земельных участков для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов на территории муниципального образования «Пинежский муниципальный район»» (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течении срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией муниципального образования «Пинежский муниципальный район» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией муниципального образования «Пинежский муниципальный район» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Пинежский район» «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление многодетным семьям земельных участков для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов на территории муниципального образования «Пинежский муниципальный район»» от 26 сентября 2012 года № 0650-па.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования А.С. Чечулин

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район»Архангельской областиот 17.12.2020 г. № 1085-па |

**Административный регламент**

 **предоставления муниципальной услуги**

**«Бесплатное предоставление многодетным семьям земельных участков для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов на территории муниципального образования «Пинежский муниципальный район»»**

**I. Общие положения**

* 1. **Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящийадминистративный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление многодетным семьям земельных участков для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов на территории муниципального образования «Пинежский муниципальный район**»»** (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий местной администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» (далее – местная администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент распространяется на отношения по бесплатному предоставлению многодетным семьям земельных участков для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов на территории муниципального образования «Пинежский муниципальный район» находящихся в собственности муниципального образования «Пинежский муниципальный район», а также земельных участков собственность на которые не разграничена (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для её получения, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (административных действий) администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области (далее – местная администрация), порядок взаимодействия между ее органами и должностными лицами, а также взаимодействие местной администрации с юридическими и физическими лицами при предоставлении муниципальной услуги.

**2** Муниципальная услуга состоит из следующих подуслуг:

1) «Предоставление многодетной семье бесплатно в собственность земельного участка, ранее предоставленного в аренду».

2) «Предоставление многодетной семье бесплатно земельного участка в собственность, без проведения торгов».

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении**

**муниципальной услуги**

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица, обладающие правом на однократное приобретение земельного участка, расположенного на территории муниципального образования «Пинежский муниципальный район».

5. От имени заявителей, являющихся физическими лицами, вправе выступать:

- представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной надлежащим образом;

- законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

 В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги является многодетная семья, зарегистрированная в качестве многодетной семьи в порядке, установленном законодательством Архангельской области.

Многодетная семья - семья, имеющая в своем составе трое и более несовершеннолетних детей и воспитывающая их до восемнадцатилетнего возраста.

Члены многодетной семьи – родители и дети (усыновители и усыновленные).

**1.3. Требования к порядку информирования**

**о правилах предоставления муниципальной услуги**

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях местной администрации (на информационных стендах);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее – МФЦ).

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные местной администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта местной администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы местной администрации с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) местной администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании местной администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего местной администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в местной администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные местной администрации, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы местной администрации с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) местной администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях местной администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в абзацах втором – седьмом пункта 8 настоящего административного регламента.

10. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

11. **Полное наименование муниципальной услуги:**

«Бесплатное предоставление многодетным семьям земельных участков для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов на территории муниципального образования «Пинежский муниципальный район».

**Краткое наименование муниципальной услуги:**

«Бесплатное предоставление многодетным семьям земельных участков».

**Муниципальная услуга состоит из следующих подуслуг:**

1) «Предоставление многодетной семье бесплатно в собственность земельного участка, ранее предоставленного в аренду».

2) «Предоставление многодетной семье бесплатно земельного участка в собственность, без проведения торгов».

12. Муниципальная услуга предоставляется местной администрацией муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области.

Непосредственную подготовку оказания муницпальной услуги и консультирования осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществов и ЖКХ администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области и отдел по муниципальному имуществу и земельным отношениям комитета по управлению муниципальным имуществов и ЖКХ администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области (далее – Отдел).

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**2.1. Перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

14. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет (далее в совокупности – запрос заявителя):

15. Для подуслуги **«Предоставление многодетной семье бесплатно в собственность земельного участка, ранее предоставленного в аренду**» (далее – Подуслуга №1):

1) заявление-оригинал в единственном экземпляре о предоставлении земельного участка в собственность, ранее предоставленного в аренду (приложение № 1 настоящего административного регламента);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, гражданина Российской Федерации каждого из родителей (одинокого родителя), каждого из детей, достигших возраста 14 лет;– в 1 экземпляре;

3) копия доверенности (в случае подачи заявления представителем заявителя) – в 1 экземпляре;

4) согласие на обработку персональных данных каждого из родителей (одинокого родителя) по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 13.08.2019 №432-пп.

16. Для получения результата муниципальной услуги по Подуслуге №1 заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) документ, подтверждающий отсутствие земельного участка в границах городского округа Архангельской области;

2) выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о государственной регистрации жилого дома в общую долевую собственность всех членов многодетной семьи;

3) копия разрешения на ввод жилого дома в эксплуатацию (в случаях, установленных градостроительным законодательством);

4) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

17. Для подуслуги «Предоставление многодетной семье бесплатно земельного участка в собственность, без проведения торгов» (далее – Подуслуга №2):

1) заявление-оригинал в единственном экземпляре о предоставлении земельного участка в собственность (приложение № 2 настоящего административного регламента);

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации каждого из родителей (одинокого родителя), каждого из детей, достигших возраста 14 лет;

3) копия удостоверения многодетной семьи;

4) копия свидетельства о заключении брака (за исключением случаев подачи заявления одиноким родителем);

5) копия свидетельства о рождении в отношении каждого из детей.

6) копия доверенности (в случае подачи заявления представителем заявителя);

7) копия документа, подтверждающего место жительства родителей (одинокого родителя), в случае отсутствия сведений о месте жительства родителей (одинокого родителя) в документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации каждого из родителей (одинокого родителя);

8) согласие на обработку персональных данных каждого из родителей (одинокого родителя) по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области.

18. Для получения результата муниципальной услуги по Подуслуге №2 заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) документ, подтверждающий отсутствие земельного участка в границах муниципального округа или городского округа Архангельской области;

2) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, гражданина, обладающего правом на однократное приобретение земельного участка.

19. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пунктах 16 и 18 настоящего административного регламента, местная администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

20. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 15 и подпунктом 1 пункта 17 настоящего административного регламента составляются по форме в соответствии с приложением №1 Приложением №2.

 Документ, предусмотренный подпунктами 1, пункта 16 и подпунктом 1 пункта 18 настоящего административного регламента, составляются в свободной форме.

21. Документы, предусмотренный подпунктом 1 пункта 15 и подпунктом 1 пункта 17 настоящего административного регламента, представляется в виде оригинала или в виде электронного документа в одном экземпляре. Иные документы, предусмотренные пунктами 15, 16, 17 и 18 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

22. Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате:

текстовые документы – \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.pdf (один документ – один файл);

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

23. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются:

заявителем лично в местную администрацию,МФЦ;

направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в местную администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

**2.2. Основания для отказа в приеме документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

24. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель предоставил не полный комплект документов, установленный пунктами 15, 17 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 18 – 20 настоящего административного регламента);

4) предоставление муниципальной услуги, указанной в заявлении заявителя, не относится к компетенции местной администрации.

25. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте муниципального образования «Пинежский муниципальный район».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

26. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги – до 4 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги либо письменного отказа в предоставлении
– до 30 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

25. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

26. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до 30 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

**2.4. Основания для отказа в предоставлении**

**муниципальной услуги**

27. Основаниями для принятия решения о выдаче уведомления об отказе предоставления муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) заявитель представил неполный комплект документов, установленный пунктом 15 и 17 настоящего административного регламента;

2) если сведения, указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, содержащимся в представленных документах;

3) невозможность предоставления муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги;

4) от гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения.

На период проведения кадастрового учета земельного участка предоставление муниципальной услуги приостанавливается.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении**

**муниципальной услуги**

28. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

29. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- Подуслуги «Предоставление многодетной семье бесплатно в собственность земельного участка, ранее предоставленного в аренду».

1) выдача постановления местной администрации о предоставлении в собственность многодетной семье ранее предоставленного в аренду земельного участка;

2) выдача уведомления местной администрации об отказе.

- Подуслуги «Предоставление многодетной семье бесплатно земельного участка в собственность, без проведения торгов»:

1) выдача постановления местной администрации о включении в реестр многодетных семей;

2) выдача постановления местной администрации о предоставлении в собственность многодетной семье земельного участка;

3) выдача уведомления местной администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги**.**

**2.7. Требования к местам предоставления**

**муниципальной услуги**

30. Помещения местной администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах местной администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами, для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной абзацами вторым – седьмым пункта 8 настоящего административного регламента.

Помещения местной администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

**2.8. Показатели доступности и качества**

**муниципальной услуги**

31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с местной администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

6) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

7) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

32. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) местной администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих местной администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

**III. Административные процедуры**

**3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги**

33. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение местной администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий местной администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 24 (23) настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 22 (21) настоящего административного регламента).

34. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных действий:

* прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
* порядок рассмотрения документов;
* оформление результата предоставления муниципальной услуги, порядок передачи результата.

**34.1. Подуслуга «Предоставление многодетной семье бесплатно в собственность земельного участка, ранее предоставленного в аренду»**

34.1.1. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

1) основанием для начала административного действия является поступление заявления и документов в администрацию МО «Пинежский район».

2) прием и регистрация документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальным служащим, ответственным за прием и регистрацию документов.

3) муниципальный служащий, ответственный за прием и регистрацию документов:

* принимает документы;
* регистрирует заявление в соответствии с порядком регистрации входящих документов, установленным в администрации МО «Пинежский район»;
* направляет документы главе муниципального образования «Пинежский муниципальный район»;

4) глава муниципального образования «Пинежский муниципальный район» ставит распорядительную подпись на заявлении и представляет его и приложенные к нему документы начальнику КУМИ и ЖКХ администрации МО «Пинежский район», который рассматривает заявление, ставит визу и направляет на исполнение в Отдел.

5) результат - присвоение регистрационного номера заявлению.

6) максимальный срок выполнения административного действия - в течение трех дней с момента поступления заявления в орган местного самоуправления.

**34.1.2.**Порядок рассмотрения документов.

1) основанием для начала административного действия является получение Отделом заявления с распорядительной подписью главы муниципального образования «Пинежский муниципальный район» и визой председателя КУМИ и ЖКХ администрации МО «Пинежский район».

2) Отдел проводит проверку заявления и документов, представленных заявителем и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3) право на однократное бесплатное приобретение в собственность земельного участка, ранее предоставленного в аренду для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта Архангельской области, имеет многодетная семья, зарегистрированная в качестве многодетной семьи в порядке, установленном законодательством Архангельской области, при одновременном соблюдении следующих условий:

- ввод жилого дома в эксплуатацию (в случаях, установленных градостроительным законодательством);

- государственная регистрация жилого дома в общую собственность членов многодетной семьи;

- нахождение жилого дома на арендуемом земельном участке.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, Отдел подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и в случае, если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 16 настоящего административного регламента, Отдел обращается в:

* Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу для получения следующих документов:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации жилого дома в общую собственность всех членов многодетной семьи.

* Отдел архитектуры и строительства администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» для получения следующих документов:

а) копия уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (в случаях, установленных градостроительным законодательством).

* Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Пинежскому району:

а) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

5) о направлении запросов в указанную организацию Отдел уведомляет заявителя.

6) муниципальный служащий Отдела осуществляет проверку документов, полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия, и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

7) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, Отдел готовит проект решения о предоставлении в общую собственность многодетной семье земельного участка, ранее предоставленного в аренду.

8) максимальный срок выполнения административного действия: в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию МО «Пинежский район».

**34.1.3.** Оформление результата предоставления муниципальной услуги, порядок передачи результата.

1) результатом административной процедуры являются:

- постановление о предоставлении в собственность многодетной семье ранее предоставленного в аренду земельного участка;

- уведомление об отказе.

2) способ получения результата заявителем:

* при личном обращении заявителя;
* через уполномоченного представителя при личном обращении;
* почтовым отправлением.

3) право собственности испрашиваемого земельного участка подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

4) максимальный срок выполнения административного действия - в течение 3 календарных дней с даты подписания постановления о предоставлении земельного участка в собственность многодетной семьи.

**34.2. Подуслуга «Предоставление многодетной семье бесплатно земельного участка в собственность, без проведения торгов»**

**34.2.1.** Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

1) основанием для начала административного действия является поступление заявления и документов в администрацию МО «Пинежский район».

2) прием и регистрация документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальным служащим администрации МО «Пинежский район», ответственным за прием и регистрацию документов.

3) муниципальный служащий, ответственный за прием и регистрацию документов:

* принимает документы;
* регистрирует заявление в соответствии с порядком регистрации входящих документов, установленным в администрации МО «Пинежский район»;
* направляет документы главе муниципального образования «Пинежский муниципальный район».

4) глава муниципального образования «Пинежский муниципальный район» ставит распорядительную подпись на заявлении и представляет его и приложенные к нему документы председателю КУМИ и ЖКХ администрации МО «Пинежский район», который рассматривает заявление, ставит визу и направляет на исполнение в Отдел.

5) результат - присвоение регистрационного номера заявлению.

6) максимальный срок выполнения административного действия - в течение трех дней с момента поступления заявления в орган местного самоуправления.

**34.2.2.** Порядок рассмотрения документов.

1) основанием для начала административного действия является получение Отделом заявления с распорядительной подписью главы муниципального образования «Пинежский муниципальный район» и визой председателя КУМИ и ЖКХ администрации МО «Пинежский район».

2) Отдел проводит проверку заявления и документов, представленных заявителем, и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**3) право на однократное бесплатное приобретение земельного участка в собственность без проведения торгов имеет многодетная семья при одновременном соблюдении следующих условий:**

- приобретение земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства в границах населенного пункта Архангельской области;

- проживание родителей (одинокого родителя) на территории Архангельской области не менее трех лет, за исключением случая, если один или оба родителя имеют статус военнослужащего в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";

- многодетной семье с ее согласия не предоставлялась денежная выплата, предусмотренная пунктом 16 настоящей статьи, взамен предоставления ей земельного участка в собственность бесплатно.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, Отдел подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**4) В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и в случае, если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего административного регламента, Отдел обращается в:**

* Правительство Архангельской области, администрации городских округов Архангельской области для получения следующих документов:

 а) документ, подтверждающий отсутствие земельного участка в границах городского округа Архангельской области.

* Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Пинежскому району:

а) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. **Российской**

5) о направлении запросов в указанные организации Отдел уведомляет заявителя.

6) муниципальный служащий Отдела осуществляет проверку документов, полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия, и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

7) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, отдел готовит проект постановления о включении многодетной семьи в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельный участок.

8) включение в реестр многодетной семьи осуществляется согласно Порядка ведения реестра многодетных семей, желающих бесплатно приобрести земельные участки на территории муниципального образования «Пинежский муниципальный район», утвержденного постановлением администрации МО «Пинежский район» от 03.04.2012 года № 0245-па.

9) в случае, если правом предоставления земельного участка обладает муниципальное образование - поселение, орган местного самоуправления муниципального района в течение трех календарных дней после принятия решения о включении многодетной семьи в реестр многодетных семей направляет данное решение в орган местного самоуправления поселения по месту нахождения земельного участка в целях его предоставления.

10) проведение работ по формированию земельного участка осуществляется за счет средств областного и (или) бюджетов органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, обладающих правом предоставления соответствующих земельных участков.

 11) Отдел, получив выписку из ЕГРН о земельном участке (кадастровый паспорт на земельный участок), организует подготовку проекта постановление о предоставлении земельного участка в общую долевую собственность членов многодетной семьи.

13) результат - постановление о включении в реестр многодетных семей и о предоставлении земельного участка в общую долевую собственность членов многодетной семьи или проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

14) максимальный срок выполнения административного действия: в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления в орган местного самоуправления.

**34.2.3.** Оформление результата предоставления муниципальной услуги, порядок передачи результата.

1) результат:

- постановление о предоставлении земельного участка в долевую собственность многодетной семьи или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- постановление о включении многодетной семьи в реестр многодетных семей.

 2) способ получения результата заявителем:

* при личном обращении заявителя;
* через уполномоченного представителя при личном обращении;
* почтовым отправлением.

 3) право общей долевой собственности испрашиваемого земельного участка подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу администрацией МО «Пинежский район».

4) максимальный срок выполнения административного действия - в течение 3 календарных дней с даты подписания постановления о предоставлении земельного участка в общую долевую собственность.

35. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 22 настоящего административного регламента) муниципальный служащий местной администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 21 настоящего административного регламента, перечень документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой администрации (лицу его заменяющему) и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в местную администрацию, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)– если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – шестым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

36. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 24 настоящего административного регламента) муниципальный служащий местной администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе или по электронной почте, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его ответственному исполнителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 24 настоящего административного регламента) муниципальный служащий местной администрации, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

**3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги**

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

38. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 26 настоящего административного регламента проводит проверку наличия и правильности оформления документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, и осмотр объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности проекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта ответственным исполнителем не проводится.

39. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункты 16, 18 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются местной администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

40. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает уведомление местной администрации об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В уведомлении местной администрации об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает проекты постановлений.

42. Проекты постановлений местной администрации или уведомление местной администрации об отказе в предосталвении муниципальнйо услуги подписывается главой местной администрации и передается муниципальному служащему местной администрации, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 26 настоящего административного регламента.

**3.3. Выдача заявителю результата предоставления**

**муниципальной услуги**

43.Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 42 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

44. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 26 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

Если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги, муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 26 (23) настоящего административного регламента, направляет результат предоставления государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. Результат предоставления государственной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. При неявке заявителя результат предоставления государственной услуги хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации в течение n дней со дня поступления, после чего возвращается в орган.

45. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в местную администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

**IV. Контроль за исполнением административного регламента**

1. 46. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется заместителем главы администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» председателем комитета по управлению муниципальным имуществов и ЖКХ администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области в следующих формах:
2. текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими местной администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;
3. рассмотрение жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих органа, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.
4. 47. Обязанности муниципальных служащих местной администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.
5. 48. Решения главы местной администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

49. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

50. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) муниципальной услуги;

5) 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 Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ должностного лица, муниципального служащего администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

.

51. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – главе администрации;

 2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

52. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего администрации, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

53. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо работника многофункционального центра, его руководителя, 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, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо работника многофункционального центра, его руководителя;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо работника многофункционального центра, его руководителя. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

54. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

56. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 54 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

57. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Приложение № 1

к административному регламенту

 В администрацию МО «Пинежский район»

164600, Архангельская область, Пинежский район, с. Карпогоры, ул. Федора Абрамова, д. 43А

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. заявителя)

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

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

 Заявление

На основании статьи 2.3 Закона Архангельской области от 7 октября 2003 года N 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отднльным категориям граждан», **просим предоставить в собственность бесплатно земельный участок, ранее предоставленный в аренду по договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_разрешенное использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для индивидуального жилищного строительства / ведения личного подсобного хозяйства)

площадью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.

**К заявлению о бесплатном предоставлении земельного участка должны быть приложены:**

1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации каждого из родителей (одинокого родителя), каждого из детей, достигших возраста 14 лет;

2) копия доверенности (в случае подачи заявления представителем заявителя);

3) согласие на обработку персональных данных каждого из родителей (одинокого родителя) по форме, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области.

**К заявлению о бесплатном предоставлении земельного участка могут быть приложены:**

1) документ, подтверждающий отсутствие земельного участка в границах муниципального округа или городского округа Архангельской области

2) копия разрешения на ввод жилого дома в эксплуатацию (в случаях, установленных градостроительным законодательством Российской Федерации) и выписка из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации жилого дома в общую собственность всех членов многодетной семьи;

3) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, гражданина, обладающего правом на однократное приобретение земельного участка

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

Дата Подпись

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Мать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Законный представитель за детей – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к административному регламенту

В администрацию МО «Пинежский район»

164600, Архангельская область, Пинежский район, с. Карпогоры, ул. Федора Абрамова, д. 43А

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о бесплатном предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить бесплатно в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать с собственность)

земельный участок для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома и наименование населенного пункта)

Состав моей семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек:

 1. Заявитель (Многодетный гражданин, которому выдано удостоверение многодетной семьи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

 2. Супруг (а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

 3. Дети:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку предоставленных мною моих персональных данных.

Наличие оснований для бесплатного приобретения земельного участка в собственность и достоверность сведений, указанных в заявлении, мое согласие на бесплатное приобретение земельного участка, а также то, что до момента обращения за бесплатным приобретением земельного участка в собственность я не реализовал(а) свое право в соответствии с Законом, подтверждаю.

          С  Положением о порядке ведения Реестра многодетных семей, утвержденным постановление администрации МО «Пинежский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомлен(а).

**К заявлению о бесплатном предоставлении земельного участка должны быть приложены:**

1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации каждого из родителей (одинокого родителя), каждого из детей, достигших возраста 14 лет;

2) копия удостоверения многодетной семьи;

3) копия свидетельства о заключении брака (за исключением случаев подачи заявления одиноким родителем);

4) копия свидетельства о рождении в отношении каждого из детей.

5) копия доверенности (в случае подачи заявления представителем заявителя);

6) копия документа, подтверждающего место жительства родителей (одинокого родителя), в случае отсутствия сведений о месте жительства родителей (одинокого родителя) в документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации каждого из родителей (одинокого родителя);

7) согласие на обработку персональных данных каждого из родителей (одинокого родителя).

**К заявлению о бесплатном предоставлении земельного участка могут быть приложены:**

1) документ, подтверждающий отсутствие земельного участка в границах муниципального округа или городского округа Архангельской области;

2) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, гражданина, обладающего правом на однократное приобретение земельного участка в.

Об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения или о возникновении иных обстоятельств, при которых утрачиваются основания, дающие право на бесплатное получение земельного участка, обязуюсь проинформировать не позднее 30 дней со дня возникновения таких изменений.

Заявители: Мать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Законный представитель за детей – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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