



**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ  
СУХИНИЧСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
« ДЕРЕВНЯ АЛНЕРЫ »**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.04.2016 г.

№ 21

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.03.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом СП «Деревня Алнеры», администрация СП «Деревня Алнеры» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» согласно приложению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на администрацию сельского поселения «Деревня Алнеры».

**Глава администрации  
сельского поселения  
«Деревня Алнеры»**

**С.Н.Марина**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по предоставлению муниципальной услуги**  
**«Предоставление земельных участков для индивидуального**  
**жилищного строительства»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и создания комфортных условий для ее получения.

Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

1.2. В настоящем административном регламенте используются следующие основные понятия:

муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставами муниципальных образований;

заявитель - физическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженной в устной, письменной или электронной форма;

административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальных услуг в электронной форме - предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

претендент - физическое лицо, намеревающееся принять участие в торгах;

торги - открытый способ размещения заказа для муниципальных нужд по составу участников в форме аукционе (открытого или закрытого по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы) или конкурса.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией сельского поселения «Деревня Алнеры», являющейся разработчиком настоящего административного регламента.

Местонахождение администрации сельского поселения «Деревня Алнеры»,: 249266, Калужская область, Сухиничский район, д.Алнеры, д.5

График работы администрации сельского поселения :

Понедельник- четверг: с 8.00 до 17.15 ; пятница: с 8.00 до 16.00.

Прием посетителей: понедельник, вторник, четверг, пятница: с 8.00 час. до 13.00 час.

Выходные дни : суббота, воскресенье.

Телефон: 8(48451) 5-92-72.

Адрес электронной почты: **alneri.adm@yandex.ru**

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, графике (режиме) работы администрации сельского поселения «Деревня Алнеры», а также информация о процедуре предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации МР «Сухиничский район» (раздел «сельские поселения»).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства/

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

В случае бесплатного предоставления земельных участков общий срок предоставления муниципальной услуги (от момента подачи заявления и документов до оформления уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства) не должен превышать 30 рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае проведения торгов общий срок предоставления муниципальной услуги устанавливается Правилами организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или

муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договора аренды таких земельных участков, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 808, и Решением СД сельского поселения «Деревня Алнеры» от 26.04.2016г №21 « Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом находящимся в муниципальной собственности СП «Деревня Алнеры».

Уведомление о предоставлении или об отказе в предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства выдается или направляется не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения.

Продолжительность приема заявителя у должностных лиц при подаче или получении документов не должно превышать тридцати минут.

Условия и сроки выполнения отдельных административных процедур исполнения муниципальной услуги представлены в соответствующих разделах настоящего административного регламента.

#### 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением настоящей муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации :

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков»;

Уставом муниципального образования сельского поселения «Деревня Алнеры».

2.6. Для предоставления муниципальной услуги в администрацию сельского поселения «Деревня Алнеры» необходимо предоставить следующие документы:

- заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в произвольной форме;
- заявление может быть заполнено от руки или машинным способом и составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем;
- документ, удостоверяющий личность;
- доверенность, если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо.

Необходимые для предоставления муниципальной услуги документы или их копии представляются заявителем в одном экземпляре.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является их несоответствие требованиям, установленным пунктом 2.6. настоящего административного регламента.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства являются:

- непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;
- в случае, если указанные земельные участки в соответствии с градостроительным планом не предусматривают индивидуальное жилищное строительство;
- в случае, если указанные земельные участки расположены на землях сельхозназначения.

2.9. Муниципальная услуга «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» предоставляется на безвозмездной основе или путем проведения торгов.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.11. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут с момента поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей, пользователей муниципальной услуги, осуществляется ответственными специалистами администрации сельского поселения «Деревня Алнеры» согласно графику приема граждан, в помещении здания администрации сельского поселения с учетом максимальной доступности. На здании обязательно наличие стандартной вывески с наименованием органа местного самоуправления.

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности для общественных учреждений, нормам охраны труда.

Рабочие места специалистов, принимающих и рассматривающих заявления и документы, оборудуются необходимой функциональной мебелью, телефонной связью и оргтехникой. Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для сидения и раскладки документов. Для предоставления муниципальной услуги выделяются расходные материалы и канцелярские товары.

В помещении для исполнения муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования и размещения, в случае необходимости, верхней одежды посетителей, ожидание предполагается в фойе, оборудованном местами для сидения.

Место для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуется необходимой функциональной мебелью и информационными стендами, предусмотрено в фойе, расположенном в непосредственной близости от помещения, где исполняется муниципальная услуга.

На информационном стенде и на сайте размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;
- текст административного регламента (полная версия – на сайте, извлечения - на информационном стенде);
- перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам;
- место и режим приема посетителей;
- таблица сроков исполнения муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;
- основания для отказа или приостановления исполнения муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе исполнения муниципальной услуги;
- порядок получения консультации;

- порядок обжалования решений, действий (бездействий) должностных лиц, исполняющих муниципальную услугу.

#### 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- доступность работы с представителями лиц, получающих услугу.

Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Качественным показателем качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
  - профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
  - высокая культура обслуживания заявителей.
- Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется в электронной форме в соответствии с настоящим административным регламентом в установленном порядке и обеспечивает доступ заявителей к сведениям о муниципальной услуге на сайте муниципального района «Сухиничский район».

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### 3.1. Административные процедуры.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и проверка письменных заявлений о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства и

необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, на соответствие установленным требованиям;

- принятие решений о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на безвозмездной основе либо путем проведения торгов;

- предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на безвозмездной основе;

- проведение торгов и заключение договоров купли-продажи на земельные участки для индивидуального жилищного строительства.

Последовательность административных процедур исполнения муниципальной услуги представлена блок-схемой в приложении к настоящему административному регламенту.

3.1.1. Прием и проверка письменных заявлений о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства и необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, на соответствие установленным требованиям.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление заявлений граждан в администрацию сельского поселения «Деревня Алнеры» или поступление заявлений граждан для рассмотрения по поручению.

Заявителями являются физические лица, желающие осуществить строительство индивидуального жилья на территории сельского поселения «Деревня Алнеры».

Заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства должно подаваться лично заявителем. В случае невозможности личной явки гражданина, претендующего на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, его интересы при подаче документов и получении извещения о результате предоставления муниципальной услуги может представлять иное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность и согласно полномочиям, определенным в доверенности, выданной представляемым.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, в также документов, в которых они содержатся. При выявлении в документах заявителя неполных и (или) недостоверных сведений такие документы расцениваются как не представленные в установленном порядке. Администрация сельского поселения «Деревня Алнеры» вправе проверять представленные заявителем сведения и документы путем направления обращений в органы власти, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям.



При установлении несоответствия документов установленным требованиям, заявителям предлагается устранить выявленные недостатки.

3.1.2. Принятие решений о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на безвозмездной основе либо путем проведения торгов.

Решение о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на безвозмездной основе либо путем проведения торгов принимается Сельской Думой на очередном или внеочередном заседании в установленном порядке.

3.1.3. Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на безвозмездной основе.

Решение о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на безвозмездной основе принимается на основании постановления администрации сельского поселения «Село Богдановы Колодези».

3.1.4. Проведение торгов и заключение договоров купли-продажи на земельные участки для индивидуального жилищного строительства.

В случае предоставления муниципальной услуги путем проведения торгов в порядке, установленном действующим законодательством, администрацией сельского поселения «Деревня Алнеры» выполняются следующие действия: обеспечение рыночной оценки земельного участка;

подготовка и опубликование извещения о проведении торгов по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

регистрация заявок и документов от претендентов об участии в торгах по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

заключения договоров о задатке и внесение задатка для участия в торгах по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

проведение осмотра земельного участка для индивидуального жилищного строительства на местности;

проверка правильности оформления документов, предоставленных претендентами;

принятие решения о признании претендентов участниками торгов по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства или об отказе в допуске к участию в торгах и уведомлении претендентов о принятом решении;

проведение торгов по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства, находящегося в собственности муниципального образования сельского поселения «Деревня Алнеры»;

определение победителя торгов и оформление протокола о результатах торгов;

заключение договора купли-продажи земельного участка для индивидуального жилищного строительства, находящегося в собственности муниципального образования сельского поселения «Село Богдановы Колодези».

3.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

- информация о муниципальной услуге предоставляется с использованием средств телефонной связи, при личном письменном или устном обращении заявителя в администрацию сельского поселения «Село Богдановы Колодези», а также посредством размещения в информационно- телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), в средствах массовой информации, на информационных стендах, установленных в помещении администрации сельского поселения.

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги проводится в рабочее время ответственным специалистом (при личном обращении, по телефону, устно или письменно) безвозмездно;

- при обращении на личный прием к специалисту администрации сельского поселения «Деревня Алнеры» в целях получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги граждан предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;

- доверенность, если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо;

- при информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя либо передается непосредственно заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного запроса;

- при ответах на телефонные звонки заявителей должностные лица обязаны подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим вопросам:

- о месте нахождения и графике работы администрации сельского поселения «Деревня Алнеры»;

- о почтовом адресе, адресе электронной почты для направления письменных обращений или запросов о предоставлении муниципальной услуги;

- о контактных телефонах и графике приема граждан должностными лицами администрации сельского поселения «Деревня Алнеры»;

- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

- о регистрации и исполнении обращений граждан или запросов о предоставлении муниципальной услуги, другой справочной информации;

- ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

- при невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- время разговора не должно превышать 10 минут;

- иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращении.

3.3. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются консультации по следующим вопросам:

- о местонахождении, контактных телефонах исполнителя муниципальной услуги;

- о графике работы;

- о наименованиях нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- о перечне документов, которые необходимо представить для получения муниципальной услуги;

- по форме заполнения документов;

- о требованиях, предъявляемых к представляемым документам;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- о ходе рассмотрения заявления, поданного гражданином, на предоставление муниципальной услуги.

3.4. В любое время с момента приема заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения услуги при помощи телефона или посредством личного посещения администрации сельского поселения «Село Богдановы Колодези».

Для получения сведений об исполнении услуги заявителем указываются дата подачи заявления, фамилия, имя, отчество заявителя. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе исполнения услуги находится представленный им пакет документов.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами действий по выполнению настоящего административного регламента осуществляется Главой администрации сельского поселения.

Должностное лицо, уполномоченное исполнять муниципальную услугу, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, качества, режимов ее осуществления, подготовку документов, прием документов предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность, доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения административных процедур, контроль соблюдения требований к составу документов, нормативных правовых актов и муниципальных актов органов местного самоуправления, в соответствие с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной услуги включая в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц,

Периодичность осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги устанавливается Главой администрации сельского поселения.

Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также по результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия специалистов и должностных лиц органов, участвующих в оказании муниципальной услуги в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть:

- нарушение установленного срока предоставления муниципальной услуги;
- иные нарушения требований административного регламента.

Заявитель имеет право обратиться в администрацию сельского поселения «Деревня Алнеры» с обращением лично (в устной или письменной форме) или направить письменное обращение.

Заявитель вправе обратиться с обращением непосредственно к Главе администрации сельского поселения «Деревня Алнеры». Обращения, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа. Все обращения подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством.

В письменном обращении в обязательном порядке указываются:

- наименование органа местного самоуправления, в которое направляется письменное обращение, либо соответствующее должностное лицо (фамилия, имя, отчество, должность);

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- уведомление о переадресации обращения;

- изложение сути обращения, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, чьи действия (бездействия) и решения обжалуются;

- личная подпись и дата;

- доверенность (в случае, если в интересах заявителя обращается уполномоченное лицо).

Письменное обращение должно быть написано разборчиво почерком, текст письменного обращения должен поддаваться прочтению.

Для обжалования действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе по письменному заявлению получить копии документов и информацию, необходимые для обоснования и рассмотрения его обращения.

О результатах рассмотрения обращения гражданин информируется в письменной форме:

- письменный ответ направляется в течение 15 календарных дней после регистрации обращения;

- в исключительных случаях, а также в случае направления запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов, срок рассмотрения обращения может быть продлен на срок не более чем тридцать дней, о чем заявитель уведомляет в письменной форме;

- в случае если письменное обращение содержит вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы для обстоятельства, соответствующее уполномоченное

должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя, направившего обращение, направляется сообщение.

Основанием для отказа заявителю в рассмотрении обращения является отсутствие сведений о заявителе, указанных в настоящем пункте, а также содержание в обращении нецензурных выражений.

Соответствующее уведомление направляется заявителю в срок не позднее 15 календарных дней с момента получения жалобы в следующих случаях:

- при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- в том случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в результате рассмотрения обращения доводы заявителя признаны обоснованными, то принимается решение о привлечении к ответственности должностного лица, допустившего нарушение в ходе исполнения муниципальной услуги требований действующего законодательства, настоящего административного регламента и повлекшее за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

За допущенные нарушения административного регламента, за необоснованный отказ от рассмотрения обращения и отказ от его удовлетворения, в случае если это происходит неоднократно или систематически, виновные должностные лица несут дисциплинарную ответственность.

5.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

**Приложение  
к административному регламенту  
по представлению муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков для  
индивидуального жилищного строительства»**

**БЛОК-СХЕМА**

**процедуры по представлению муниципальной услуги**

<p>Заявители обращаются в Администрацию сельского поселения «Деревня Алнеры» с заявлениями о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства и необходимым пакетом документов</p>		
<p>Установление личности заявителей, их полномочий, прием и проверка документов на соответствие их установленным требованиям</p>		
<p>Установление несоответствия документов установленным требованиям и предложение заявителям устранить выявленные недостатки</p>		<p>Принятие решений о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на безвозмездной основе либо путем проведения торгов</p>
<p>Отказ в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на безвозмездной основе</p>	<p>Проведение торгов и заключение договоров купли-продажи на земельные участки для индивидуального жилищного строительства</p>