



**Администрация
муниципального образования городское поселение
город Боровск**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 19 » августа 2013 г.

№ 306

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление находящихся в муниципальной собственности
земельных участков для целей, не связанных со строительством"**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации МО ГП город Боровск от 27.08.2012 г. № 309 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования городское поселение город Боровск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление находящихся в муниципальной собственности земельных участков для целей, не связанных со строительством" (приложение N 1);
2. Разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования городское поселение город Боровск утвержденный Административный регламент о предоставлении муниципальной услуги;
3. Данное постановление вступает в силу с момента официального опубликования;
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации муниципального образования
городское поселение город Боровск**

С.В.Писарев

Исп. Глазова Р.О.

Согласовано Родионова О.Н. _____

Отп. 4 экз.: 2 - в дело

2 – отдел правового обеспечения, земельных и имущественных отношений

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ, НЕ
СВЯЗАННЫХ СО СТРОИТЕЛЬСТВОМ"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление находящихся в муниципальной собственности земельных участков для целей, не связанных со строительством" (далее - Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги "Предоставление находящихся в муниципальной собственности земельных участков для целей, не связанных со строительством" (далее - муниципальная услуга) являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, индивидуальные предприниматели, российские и иностранные юридические лица, обратившиеся непосредственно, а также через своего представителя, действующего на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства РФ, в Администрацию муниципального образования городское поселение город Боровск с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Целями использования земельных участков, не связанных со строительством, являются: ведение личного подсобного хозяйства на земельных участках, расположенных за пределами границ населенного пункта, садоводство, огородничество и другие цели, связанные с производством сельскохозяйственной продукции, а также размещение и эксплуатация объектов движимого имущества и иные цели, не предполагающие строительства.

1.3. Порядок информирования о муниципальной услуге.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом администрации муниципального образования городское поселение город Боровск - отдел правового обеспечения, земельных и имущественных отношений.

Консультации граждан по вопросу подачи документов на предоставление земельного участка для целей, не связанных со строительством, прием заявлений на оказание услуги оказывается отделом правового обеспечения, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городское поселение город Боровск по адресу: 249010, г. Боровск, ул. Советская, д. 5, также по телефону: 4-17-66, 4-30-33 согласно [расписанию работы](#)

График работы Администрации:
понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9.00 до 18.00.
суббота, воскресенье - выходные дни.

Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

Официальный сайт администрации муниципального образования городское поселение город Боровск: www.borovsk.org.

Адрес электронной администрации муниципального образования городское поселение город Боровск: psv-borovsk@bk.ru

Заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется в Администрацию МО ГП город Боровск посредством личного (либо по почте) обращения заявителя или его

представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлена на информационных стендах администрации МО ГП город Боровск по адресу: г. Боровск, ул. Советская, д. 5.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение город Боровск в сети Интернет (www.borovsk.org).

1.4. В рамках исполнения муниципальной услуги заявитель вправе подать заявление на предоставление земельного участка для целей, не связанных со строительством, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru), в том числе с использованием универсальной электронной карты. Для подачи заявления с помощью указанной системы заявитель должен зарегистрироваться на Портале государственных услуг. Дальнейшая авторизация заявителя на Портале государственных услуг может проводиться посредством универсальной электронной карты или вводом необходимых ключей доступа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом правового обеспечения, земельных и имущественных отношений муниципального образования городское поселение город Боровск.

Отдел правового обеспечения, земельных и имущественных отношений муниципального образования городское поселение город Боровск не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, предусмотренными [п. 2.5](#) настоящего Регламента;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых по предоставлению муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в [Перечень услуг](#), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются выдача заявителю постановления администрации муниципального образования городское поселение город Боровск о предоставлении земельного участка и заключение договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного срочного пользования, акта приема-передачи в постоянное (бессрочное) пользование земельным участком либо мотивированного письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 51 день, из них:

- в течение месяца со дня регистрации заявления утверждается и выдается заявителю схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (исключая промежуток времени с момента регистрации специалистом Администрации МО ГП город Боровск землеустроительной документации технического задания на изготовление плана расположения земельного участка до момента предоставления заявителем в отдел правового обеспечения, земельных и имущественных отношений муниципального образования городское поселение город Боровск плана расположения земельного участка и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане кадастрового квартала) или принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- в двухнедельный срок со дня представления кадастрового паспорта земельного участка принимается решение о предоставлении земельного участка, а также выдается (направляется)

копия такого решения с приложением кадастрового паспорта этого земельного участка;

- договор купли-продажи или аренды земельного участка, договор безвозмездного срочного пользования, акт приема-передачи в постоянное (бессрочное) пользование земельным участком заключаются в недельный срок со дня принятия решения о предоставлении земельного участка.

2.4. Последовательность и сроки предоставления услуги определяются следующими факторами:

- правильность и полнота представленных документов и сведений, требуемых для принятия решения о предоставлении услуги, а также в процессе ее реализации;

- качество и сроки подготовки и корректировки документации землеустроительными организациями в процессе ее согласования с территориальным отделом ведения кадастра объектов недвижимости, участвующими в предоставлении услуги.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
 - Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - Водным кодексом Российской Федерации;
 - Лесным кодексом Российской Федерации;
 - Земельным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
 - Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
 - Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";
 - Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
 - постановлением Правительства Калужской области от 07.08.2009 N 318 "Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования "Градостроительство. Планировка и застройка населенных пунктов Калужской области";
 - Уставом муниципального образования городское поселение город Боровск;
- и другими нормативно-правовыми актами.

2.6. Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме:

-Заявление от физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица на предоставление земельного участка для целей, не связанных со строительством.

- Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (первый лист и лист с пропиской).

- Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

- Схема расположения земельного участка на кадастровом плане кадастрового квартала.

- План расположения земельного участка.

- Кадастровый паспорт земельного участка

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, в том числе в электронной форме:

- документы, подтверждающие регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, если заявитель - индивидуальный предприниматель, - выписка из ЕГРИП (запрашивается в ФНС России);

- документы, подтверждающие регистрацию юридического лица, если заявитель является юридическим лицом, - выписка из ЕГРЮЛ (запрашивается в ФНС России).

- ситуационный план (масштаб 1 : 500, 1 : 2000, 1 : 10000) с нанесением предполагаемых границ испрашиваемого земельного участка.

2.7. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего Регламента;

- несоответствие характеристик испрашиваемого земельного участка Генплану, Правилам землепользования и застройки или проекту планировки территории, в границах которой расположен земельный участок;

- отсутствие у отдела правового обеспечения, земельных и имущественных отношений муниципального образования городское поселение город Боровск (действующего от имени администрации МО ГП город Боровск) полномочий на выделение земель на запрашиваемой заявителем услуги территории;

- испрашиваемый земельный участок не свободен от прав третьих лиц;

- выделение земельного участка невозможно в соответствии с действующим законодательством.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченное структурное подразделение администрации муниципального образования городское поселение город Боровск направляет заявителю письменный ответ с указанием мотивации отказа, основанной на соответствующих положениях законодательства и нормативно-правовой базе Российской Федерации.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в следующем порядке:

1) принятие в порядке, установленном [статьей 34](#) Земельного кодекса, решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или принятие решения о формировании земельного участка для предоставления через торги (аукцион);

2) выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ, осуществление его государственного кадастрового учета;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с правилами, установленными [статьей 34](#) Земельного кодекса.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.11. Срок регистрации обращения заявителя по предоставлению муниципальной услуги не должен превышать двух календарных дней с момента поступления заявления.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

а) Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами по предоставлению муниципальной услуги, оборудованы:

- стендами с информацией, содержащей в том числе образцы запросов о предоставлении муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- стульями и столами, канцелярскими принадлежностями и пр.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение условий приёма предоставления муниципальной услуги;

- не превышение заявителем срока ожидания в очереди.

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает 3 раз"

. Требования к доступности и качеству муниципальных услуг:

- У заявителя есть право получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, о стадии исполнения его заявления, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, телефона или лично.

- Информация о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлена на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение город Боровск (www.borovsk.org).

2.14. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также формы заявления и перечня документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение город Боровск (www.borovsk.org).

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. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в п. 2.6 Регламента;

- рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в п. 2.6 Регламента.

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию муниципального образования городское поселение город Боровск с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане и предоставлении земельного участка.

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане и предоставлении земельного участка представляется специалисту Администрации, ответственному за прием и регистрацию документов, посредством личного (либо по почте) обращения заявителя или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление от физических лиц принимается в свободной форме либо на бланке по форме администрации муниципального образования городское поселение город Боровск (приложение 1 к Регламенту). Юридические лица подают заявление на фирменном бланке организации.

При регистрации заявления проверяются наличие, состав исходных данных, представляемых заявителем, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Датой обращения и представления документов является день получения документов специалистом, осуществляющим прием граждан и представителей организаций.

В заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане и предоставлении земельного участка указываются следующие обязательные реквизиты и сведения:

- фамилия, имя, отчество заинтересованного в получении услуги лица;
- паспортные данные заявителя;
- данные о месте нахождения заявителя (адрес регистрации по месту жительства, адрес места фактического проживания, почтовые реквизиты, контактные телефоны);

- основания получения заявителем услуги (доверенность и т.п.);
- количество представленных документов;
- подпись лица, подавшего заявление о предоставлении услуги.

В заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане и предоставлении земельного участка должны быть определены цель использования земельного участка, его предполагаемые размеры и местоположение, испрашиваемое право на землю.

Заявление заполняется рукописным способом (чернилами или пастой синего или черного цвета) или машинописным способом. В случае, если заявление заполнено машинописным способом, заинтересованное лицо дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки (чернилами или пастой) указывает свои фамилию, имя и отчество (полностью).

Числа и сроки, имеющие принципиальное значение для понимания документа, должны быть обозначены хотя бы один раз словами.

Фамилия, имя и отчество, адрес места жительства должны быть написаны полностью.

Заявление представляется на русском языке.

Уполномоченный специалист организационно-контрольного отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

1) устанавливает предмет обращения, при этом максимальный срок выполнения действия на каждого заявителя составляет 10 минут;

2) проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени;

3) проверяет наличие документов исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, а именно:

- документы в установленных законодательством случаях должны быть скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество физического лица, адрес его места жительства должны быть написаны полностью;

- в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) специалист сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить надпись подписью;

6) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Регламенте, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема заявления, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Максимальный срок выполнения действий по приему документов на каждого заявителя составляет 15 минут.

3.1.2. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги оформления земельных участков под цели не связанные со строительством в отдел правового обеспечения, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городское поселение город Боровск.

Специалисты отдела начинают оформление земельных участков под цели не связанные со

строительством со дня получения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане и предоставлении земельного участка выполняют следующие действия:

1) проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане и предоставлении земельного участка.

В случае отсутствия документов, указанных в п. 2.6 Регламента, эти документы запрашиваются с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия;

2) определяют правомочность заявителя на обращение с целью утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане и предоставления земельного участка.

В случае невозможности предоставления муниципальной услуги готовят решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане и предоставлении земельного участка с указанием причин отказа;

3) обеспечивают подготовку информации о земельном участке, который предоставляется заявителю на определенном праве и условиях, и заблаговременную публикацию такой информации в газете "Боровские Известия";

4) подготавливают техническое задание на актуализацию топографической съемки в пределах формируемой территории для изготовления схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории и плана расположения земельного участка;

5) готовят:

- либо постановление администрации муниципального образования городское поселение город Боровск об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

- либо решение об отказе в оформлении земельного участка для целей, не связанных со строительством, с указанием причин отказа в случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.8 Регламента.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется письмо. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорен заявителем в порядке, обозначенном в разделе 5 настоящего Регламента.

Копия решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю в семидневный срок со дня его утверждения.

Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

6) после представления кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка готовят решение о предоставлении этого земельного участка в собственность за плату либо о передаче в аренду земельного участка заявителю и выдают (направляют) ему копию такого решения с приложением кадастрового паспорта этого земельного участка;

7) готовят договор купли-продажи или аренды земельного участка, договор безвозмездного срочного пользования, акт приема-передачи в постоянное (бессрочное) пользование земельным участком.

Результатом выполнения административной процедуры является направление на подпись Главе администрации муниципального образования городское поселение город Боровск договора купли-продажи или аренды земельного участка, договора безвозмездного срочного пользования, акта приема-передачи в постоянное (бессрочное) пользование земельным участком.

3.2.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой администрации муниципального образования городское поселение город Боровск договора купли-продажи или аренды земельного участка, договора безвозмездного срочного пользования, акта приема-передачи в постоянное (бессрочное) пользование земельным участком.

Специалист отдела правового обеспечения, земельных и имущественных отношений прошивает, скрепляет печатью, регистрирует, а затем пакет документов выдает под роспись заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю постановления администрации муниципального образования городское поселение город Боровск о предоставлении земельного участка и договора купли-продажи или аренды земельного участка, договора безвозмездного срочного пользования, акта приема-передачи в постоянное (бессрочное) пользование земельным участком либо мотивированного письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в [блок-схеме](#) (приложение 2 к Регламенту).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Общий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Регламента осуществляет Глава администрации муниципального образования городское поселение город Боровск.

По результатам проверок Главой администрации даются указания начальнику отдела правового обеспечения, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городское поселение город Боровск по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение.

4.2. Непосредственный контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов осуществляет начальником отдела правового обеспечения, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городское поселение город Боровск.

По результатам контроля начальник отдела правового обеспечения, земельных и имущественных отношений дает указания специалистам Отдела по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением ответственными должностными лицами положений Регламента заключается в рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством» в администрации муниципального образования городское поселение город Боровск.

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества процедуры предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для целей, не связанных со строительством в администрации муниципального образования городское поселение город Боровск устанавливается в соответствии с планом работы отдела правового обеспечения, земельных и имущественных отношений. Внеплановые проверки полноты и качества выполнения работ по оказанию услуги проводятся в случаях поступления жалоб и обращений граждан.

4.5. Должностные лица и муниципальные служащие, по результатам проверок допустившие нарушения положений Регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

. Раздел 5. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации МО ГП город Боровск, его должностных лиц либо муниципальных служащих

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено правовыми актами для предоставления, у заявителя;
- д) 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 Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение город Боровск;
- е) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в Администрацию МО ГП город Боровск.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа - отдел правового обеспечения, земельных и имущественных отношений МО ГП город Боровск, должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) 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;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела правового обеспечения, земельных и имущественных отношений МО ГП город Боровск, а также его должностных лиц и муниципальных служащих;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела правового обеспечения, земельных и имущественных отношений МО ГП город Боровск, а также его должностных лиц и муниципальных служащих.

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

5.2.4. Жалоба, поступившая в администрацию МО ГП город Боровск, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела правового обеспечения, земельных и имущественных отношений МО ГП город Боровск, а также его должностных лиц 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, если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы Глава администрации муниципального образования городское поселение город Боровск принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом правового обеспечения, земельных и имущественных отношений МО ГП город Боровск опечаток и ошибок в выданных в результате выдачи, предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение город Боровск, а также в иных формах;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

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

5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление земельных участков для целей,
не связанных со строительством"

Главе администрации муниципального
образования городское поселение город Боровск

от _____
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированного по адресу: _____

тел.: _____

паспорт: _____
(серия, N, когда и кем выдан)

_____ ,
действующий по доверенности от

заявление.

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом
плане и предоставить земельный участок площадью _____

для _____
(вид разрешенного использования)

_____ (в аренду, в собственность за плату)
по адресу: _____

**Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем
Заявлении, сотрудниками Администрации муниципального образования городское поселение город
Боровск.**

**Я согласен (согласна) на предоставление документов самостоятельно, в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и
муниципальных услуг».**

« _____ » _____ Г.
(дата)

(подпись)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление земельных участков для целей,
не связанных со строительством"

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ
СО СТРОИТЕЛЬСТВОМ"**

