



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 июня 2016 года № 265
с. Бессоновка

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении
земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность
бесплатно для индивидуального жилищного строительства на территории
Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области»**

В целях реализации **Закона** Пензенской области от 04.03.2015 г. № 2693-ЗПО «О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области» (с изменениями от 17.04.2015 г. № 2719-ЗПО), положений **Федерального закона** от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) на территории муниципального образования Бессоновский сельсовет Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского сельсовета **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области», согласно **приложению**.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Сельские ведомости » и размещению на официальном сайте администрации сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области Л. В. Кондрашову.

Глава администрации
Бессоновского сельсовета

А. В. Иванкин

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги " Принятие решения о предоставлении
земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность
бесплатно для индивидуального жилищного строительства на территории
Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области "**

I. Раздел "Общие положения"

1.1. Настоящий регламент разработан с целью исполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Пензенской области в области земельных отношений в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков бесплатно в собственность граждан (многодетных семей) для индивидуального жилищного строительства на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

Административный регламент даёт чёткую и прозрачную характеристику процесса, который ведёт к намеченному результату. Регламент раскрывает детали процесса оказания муниципальных услуг и тем самым создаёт условия внешнего контроля различными заинтересованными сторонами и обеспечивает открытость и прозрачность процедур.

Настоящий административный регламент регулирует отношения по предоставлению земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

- граждане, проживающие и зарегистрированные на территории муниципального образования Бессоновский сельсовет Бессоновского района Пензенской области, имеющие трех и более детей, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в случае рождения (усыновления или удочерения), начиная с 1 января 2011 года, третьего ребенка или последующих детей при наличии совместно проживающих с ними двух несовершеннолетних детей (далее - многодетная семья), их уполномоченные представители.

В составе многодетной семьи не учитываются:

- дети, в отношении которых родители лишены родительских прав;
- дети, в отношении которых отменено усыновление (удочерение);
- дети, вступившие в брак до достижения возраста восемнадцати лет.

1.3. Органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, расположенная по адресу: 442780 Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Центральная, 245-А. График работы администрации: рабочие дни (суббота,

воскресенье - выходные), часы приёма: с 8.00 часов до 16.00 часов, обеденный перерыв: с 12.00 часов до 13.00 часов.

1.3.2. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Бессоновского района», расположенный по адресу: 442780 Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Центральная, 245-А. График работы:

понедельник-пятница - с 8-00 до 17-00,

суббота - с 9-00 до 13-00,

воскресенье - выходной день.

1.4. Справочные телефоны, адреса электронной почты:

1.4.1. Администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области: тел. (884140) 25-315, E-mail: bessa245a@mail.ru/

1.4.2. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Бессоновского района»: (84140) 25-444, E-mail: mfc@nextmail.ru

1.5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся сотрудником администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги производится путём опубликования нормативных документов и настоящего административного регламента, предоставления консультаций в случае непосредственного обращения в администрацию Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области или обращения по телефонам, размещения на официальном сайте администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Информирование заинтересованных лиц организуется путем публичного и индивидуального информирования.

Публичное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области и в средствах массовой информации.

Индивидуальное информирование проводится в форме:

- устного информирования (лично или по телефону) в момент обращения;

- письменного информирования (по почте или по электронной почте) в течение 14 рабочих дней с момента регистрации письменного обращения.

При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) уполномоченные должностные лица должны называть свою фамилию, имя, отчество, должность, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам, приняв все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Если уполномоченное должностное лицо, к которому обратился заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, или для подготовки ответа требуется продолжительное время, оно предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, или назначить другое удобное для заявителя время для получения информации.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путём направления письма почтой или электронного письма соответственно на почтовый или электронный адрес заинтересованного лица.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, чёткой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Срок ответа устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

II. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги"

2.1. Наименование муниципальной услуги: " Принятие решения о предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения в форме постановления администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области о предоставлении многодетной семье земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства с приложением кадастрового паспорта и акта приема-передачи земельного участка.

- принятие решения об отказе в предоставлении многодетной семье земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства с приложением кадастрового паспорта и акта приема-передачи земельного участка.

2.3. Срок предоставления услуги составляет - не более 30 рабочих дней с даты регистрации заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае предоставления заявления и документов через муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи муниципальным казенным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг " такого заявления в администрацию Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

2.4. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 23.06.2014 N 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации";
- Закон Пензенской области от 04.03.2015 N 2693-ЗПО "О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области";
- Закон Пензенской области от 17.04.2015 N 2719-ЗПО "О внесении изменений в Закон Пензенской области "О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области";
- Устав Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области;
- Постановление администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 30.05.2014 г. № 275/1 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области».

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

2.5.1 заявление о предоставлении земельного участка **(приложение N 1 к**

Регламенту), включенного в перечень, с указанием его кадастрового номера, вида разрешенного использования и площади земельного участка.

2.5.1.1. К заявлению устанавливаются следующие требования:

- в заявлении должны быть указаны: фамилия, имя, отчество заявителя, обратный адрес, контактный телефон, дата и подпись,
- цель использования земельного участка - для индивидуального жилищного строительства;
- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, согласно утвержденного перечня;
- площадь испрашиваемого участка, согласно утвержденного перечня;
- адрес испрашиваемого участка, согласно утвержденного перечня;
- заявление должно быть подписано заявителем, либо представителем по доверенности;
- текст заявления должен поддаваться прочтению;
- в заявлении не должно содержаться нецензурных или оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- заявление не должно содержать исправлений, подчисток или приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание;
- использования корректирующих средств для исправления в заявлении не допускается.

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

2.6 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) с заявлением обратилось лицо, не указанное в настоящем регламенте в качестве заявителя.

2.7 Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление многодетной семьей в течение пяти рабочих дней со дня получения от администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области извещения о необходимости выбора земельного участка заявления о предоставлении земельного участка, включенного в перечень, с указанием его кадастрового номера, вида разрешенного использования и площади земельного участка;

2) поступление заявления многодетной семьи об отказе от выбора земельного участка;

3) принятие решения о снятии гражданина с учета.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется для заявителя бесплатно.

2.9. Время ожидания в очереди при получении документов, консультаций по вопросам оказания муниципальной услуги, информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 20 минут.

2.10. Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день с момента приёма заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

Каждое рабочее место сотрудников должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам. Место для приема заявителей оборудуется столом, стулом, канцелярскими принадлежностями, облегчающими предоставление муниципальной услуги.

Места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями.

На информационном стенде администрации размещается следующая информация:

- административный регламент с приложениями, включая:
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- график приёма заявителей;
- порядок информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения муниципальной услуги.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными, канцелярскими принадлежностями, достаточным количеством бумаги формата А4, возможностью копирования документов.

2.12. Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам. Кроме того, информация размещена на официальном сайте администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

2.13. Основными показателями доступности и качества оказываемой муниципальной услуги, требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- возможность получения информации о порядке оказания муниципальной услуги путем индивидуального и публичного информирования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- достоверность предоставляемой информации;
- чёткость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;
- отсутствие жалоб со стороны заявителя.

III. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения"

3.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие действия:

- приём и регистрация заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства.
- подготовка Главой администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области резолюции и направление заявления должностному лицу, ответственному за исполнение услуги;
- экспертиза представленных документов и запрос, при необходимости,

дополнительных сведений;

- подготовка решения о предоставлении земельного участка с актом приема-передачи, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Приём и регистрация заявления о постановке на учёт многодетной семьи

3.1.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в администрацию Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области заявления в письменной форме от многодетной семьи о предоставлении земельного участка, согласно утвержденного перечня.

3.1.1.2. Первичную проверку документов осуществляет сотрудник администрации.

3.1.1.3. Критерии принятия решения об отказе в приёме документов на рассмотрение:

- если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо.

При приёме заявления и прилагаемых к нему документов специалист отдела делопроизводства осуществляет первичную проверку документов:

- полномочия лица, подающего документы на рассмотрение (документы, удостоверяющие личность, и документы, удостоверяющие полномочия представителя);

- соответствие документов следующим требованиям: тексты документов написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений, документы не должны быть исполнены карандашом.

3.1.1.4. Специалист отдела делопроизводства принимает и регистрирует в порядке, установленном для регистрации входящих документов в администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, поступившее заявление о предоставлении земельного участка, согласно утвержденного перечня.

Заявление регистрируется в журнале входящей корреспонденции.

Срок выполнения данного административного действия, входящего в состав административной процедуры, составляет 30 мин.

Прошедшее регистрацию заявление в тот же день передаются Главе администрации для подготовки резолюции.

Глава администрации в течение двух дней с момента передачи ему заявления, готовит резолюцию, которой определяет должностное лицо, ответственное за предоставление услуги.

После составления резолюции заявление и комплект документов направляются сотруднику отдела делопроизводства администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, ответственному за регистрацию документов.

Сотрудник отдела делопроизводства администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, ответственный за регистрацию документов, в течение рабочего дня направляет заявление с резолюцией и комплект документов должностному лицу, ответственному за предоставление услуги.

В течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления должностное лицо готовит решение о предоставлении земельного участка с актом приема-передачи земельного участка за подписью Главы администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины, послужившей основанием для принятия решения об отказе указанных п. 2.7.

Решение и акт приема-передачи земельного участка направляется Главе администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области для подписания.

Процедура регистрации решения должна быть произведена в день подписания Главой администрации.

Подписанное решение администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области о предоставлении земельного участка, акт приема-передачи

земельного участка с приложением кадастрового паспорта или отказ в предоставлении земельного участка с указанием оснований для отказа выдаётся гражданину или направляется ему заказным письмом с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

IV. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента"

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом, и за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется соответствующим должностным лицом, ответственным за оказание муниципальной услуги, на каждом из этапов предоставления муниципальной услуги.

4.2. Показателями качества предоставления услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления услуги, установленных настоящим регламентом,
- отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего регламента.

4.3. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений прав заявителя привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

V. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих»

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, должностного лица администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования является обжалование заявителем решений и действий (бездействия) администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, должностного лица администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

5.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление от заявителя жалобы в администрацию Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области в письменной форме на бумажном носителе, так и в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", **официального сайта** администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Подача жалобы в электронном виде, в том числе необходимых документов осуществляется заявителем (представителем заявителя) в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Заявитель может обратиться в администрацию Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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 Пензенской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба, поступившая в администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

В случае если жалоба подана заявителем в администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией 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 Пензенской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. Должностное лицо администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, осуществившее рассмотрение жалобы, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в **пункте 5.11.** Административного регламента, направляет заявителю в письменной форме, и по желанию заявителя в электронной форме, мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с административным регламентом, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в

органы прокуратуры.

5.14. Подача жалобы на действия (бездействие) должностных лиц (сотрудников) администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, решения, принятые ими в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, не исключают возможности одновременной или последующей подачи жалобы аналогичного содержания в суд.

5.15. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.16. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, его должностных лиц либо государственных служащих осуществляется посредством размещения информации на **официальном сайте** администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, а при непосредственном обращении заявителя в администрацию лично Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

Приложение N 1

к Административному регламенту
по предоставлению администрацией Бессоновского сельсовета Бессоновского района
Пензенской области
муниципальной услуги " Принятие решения о предоставлении земельных участков
гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для индивидуального
жилищного строительства на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района
Пензенской области"

**Бланк заявления о предоставлении земельного участка гражданам,
имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для
индивидуального жилищного строительства**

Главе администрации Бессоновского сельсовета
Бессоновского района Пензенской области
от _____

Заявление о предоставлении земельного участка многодетной семье

Прошу _____ предоставить _____ многодетной _____ семье земельный участок площадью _____ кв.м, кадастровый номер _____, расположенный по адресу: _____, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, в соответствии с перечнем земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям, утвержденным постановлением администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от _____, № ____.