**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЙНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **«12» апреля 2016 г. № 63 х.Войнов**

**Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков, государственная**

**собственность на которые не разграничена, и земельных**

**участков, находящихся в муниципальной собственности,**

**для целей не связанных со строительством единственному**

**заявителю »**

Â ñîîòâåòñòâèè ñ Ôåäåðàëüíûìè çàêîíàìè Ðîññèéñêîé Ôåäåðàöèè îò 27.07.2010 ãîäà ¹ 210-ÔÇ «Îá îðãàíèçàöèè ïðåäîñòàâëåíèÿ ãîñóäàðñòâåííûõ è ìóíèöèïàëüíûõ óñëóã», îò 06.10.2003 ãîäà ¹ 131-ÔÇ «Îá îáùèõ ïðèíöèïàõ îðãàíèçàöèè ìåñòíîãî ñàìîóïðàâëåíèÿ â Ðîññèéñêîé Ôåäåðàöèè», ïîñòàíîâëåíèåì Àäìèíèñòðàöèè Âîéíîâñêîãî ñåëüñêîãî ïîñåëåíèÿ îò 27.02.2012 № 27 «Îá óòâåðæäåíèè Ïîðÿäêà ðàçðàáîòêè è óòâåðæäåíèÿ àäìèíèñòðàòèâíûõ ðåãëàìåíòîâ ïðåäîñòàâëåíèÿ ìóíèöèïàëüíûõ óñëóã (èñïîëíåíèÿ ìóíèöèïàëüíûõ ôóíêöèé), òèïîâîé ôîðìû àäìèíèñòðàòèâíîãî ðåãëàìåíòà ïðåäîñòàâëåíèÿ ìóíèöèïàëüíûõ óñëóã (èñïîëíåíèÿ ìóíèöèïàëüíûõ ôóíêöèé), ðóêîâîäñòâóÿñü Óñòàâîì ìóíèöèïàëüíîãî îáðàçîâàíèÿ «Âîéíîâñêîå ñåëüñêîå ïîñåëåíèå»,

**п о с т а н о в л я ю:**

1.Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю» согласно приложению.

2. Îðãàíèçàöèþ èñïîëíåíèÿ íàñòîÿùåãî ïîñòàíîâëåíèÿ âîçëîæèòü íà ñïåöèàëèñòà ïåðâîé êàòåãîðèè ïî èìóùåñòâåííûì è çåìåëüíûì îòíîøåíèÿì Орехову Ф.З.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Войновского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Гончаров

Постановление вносит:

- специалист первой категории

по имущественным и земельным отношениям

Приложение к

постановлению Администрации

Войновского сельского поселения

от 12.04.2016 года № 63

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги (исполнению муниципальной функции) «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Администрации Войновского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации Войновского сельского поселения, а также порядок взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Ростовской области, органами местного самоуправления при оформлении и выдаче постановления о предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю

1.2. Получателями муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю» являются граждане Российской Федерации, обратившиеся с устным, письменным или электронным запросом (заявлением), поданным лично или через законного представителя (далее – заявители), юридические лица.

1.3. Прием заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения представленных заявлений осуществляется Администрацией Войновского сельского поселения. Администрация Войновского сельского поселения реализует полномочия по предоставлению муниципальной услуги через специалиста первой категории по имущественным и земельным отношениям (далее – специалист).

Прием заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения представленных заявлений осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии в сфере организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ»).

1.4. При оказании муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю» Администрация Войновского сельского поселения и МАУ «МФЦ» взаимодействует с:

1.3.1. структурными подразделения и отделами Администрации района.

1.3.2.Егорлыкским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области.

1.3.3. Филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ростовской области.

1.3.4. индивидуальные предприниматели и юридические лица, имеющие лицензии на проведение проектных, землеустроительных работ, работ по подготовке отчетов о рыночной стоимости объектов недвижимости и права аренды объектов недвижимости.

1.3.5. межрайонной ИФНС № 16 по Ростовской области.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю».

2.2. Администрация Войновского сельского поселения предоставляет муниципальную услугу непосредственно через специалиста первой категории по имущественным и земельным отношениям (далее – специалист)

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес местонахождения Администрации Войновского сельского поселения  | Ростовская область, Егорлыкский район, х.Войнов, ул.Садовая,30 |
| Почтовый адрес | 347676, Ростовская область, Егорлыкский район, х.Войнов, ул.Садовая,30 |
| Адрес электронной почты | sp10107@donpac.ru |
| Страница на официальном сайте Администрации Войновского сельского поселения (ссылка) | http://adminvsp.ru/ |
| Телефон индивидуального устного информирования по процедуре предоставления услуги | 8(86370)43-1-34, где 8-код Российской Федерации, 863- код Ростовской области, 70-код Егорлыкского района, 43-1-34- номер Администрации Войновского сельского поселения |
| Приемные дни и время приема | Понедельник, вторник, среда, четверг, – с 9.00-17.42, пятница - не приемный день, перерыв с 12.30-14.00, суббота, воскресенье – выходные дни |

Муниципальная услуга предоставляется в рамках соглашения о взаимодействии в сфере организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» МАУ «МФЦ».

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес местонахождения МАУ «МФЦ» | ст. Егорлыкская, пер. Гагарина, 8-б |
| Почтовый адрес | 347660,Ростовская область, ст. Егорлыкская, пер. Гагарина, 8-б |
| Телефон индивидуального устного информирования по процедуре предоставления услуги | 8(86370)20415, где 8- код Российской Федерации, 863- код Ростовской области, 70- код Егорлыкского района, 20415,20424 – номер МАУ «МФЦ»  |
| Приемные дни и время приема | Ежедневно с 8 час. до 17 час., среда с 8 час. до 20 час., суббота с 8 час. до 15 час. Воскресенье – выходной, без перерыва. |

 2.3.Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия, служит регистрация заявления Администрацией Войновского сельского поселения, которое подается в течение месяца после официального опубликования Администрацией Войновского сельского поселения информации о наличии свободного земельного участка предполагаемого для передачи в аренду.

Результат предоставления муниципальной услуги является выдача лицу, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги, договора аренды земельного участка, либо выдача уведомления об отказе в оформлении документов по указанной услуге - в случаях, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю» составляет 30 календарный день äíåé ñ ìîìåíòà ïîñòóïëåíèÿ ïîëíîãî ïàêåòà äîêóìåíòîâ.

 2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю» осуществляется в соответствии с :

2.5.2. Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993.

2.5.3. Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления муниципальных услуг».

2.5.4.Земельный Кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ.

2.5.5.Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

2.5.6.Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

2.5.7.Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

2.5.8.Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2006 № 404 «Об утверждении перечня документов, необходимых для государственной регистрации права собственности Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования на земельный участок при разграничении государственной собственности на землю».

 2.5.9.Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 13.09.2011 № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок».

2.5.10.Областным законом от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области».

2.5.11.Решением Собрания депутатов Егорлыкского района от 27.04.2007г. №16 «Об утверждении Положения «О регулировании земельных отношений в Егорлыкском районе».

2.5.12. Ôåäåðàëüíûé çàêîí îò 24.11.1995 ¹ 181-ÔÇ " Î ñîöèàëüíîé çàùèòå èíâàëèäîâ â Ðîññèéñêîé Ôåäåðàöèè"».

2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю» с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.1.Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю, заявитель направляет самостоятельно заявление в Администрацию Войновского сельского поселения. Заявление о предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю может быть подано через МАУ «МФЦ», в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией Войновского сельского поселения. Документы, прилагаемые к заявлению, подаются в одном экземпляре и могут быть направлены в электронной форме. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- заявление – оригинал-1 (п.2 ст. 34) Земельный Кодекс РФ;

- документы, удостоверяющие личность получателя (представителя получателя)- копия при предъявлении оригинала -1;

- документ, подтверждающий полномочия представителя получателя ( получателей)(для физических лиц) копия при предъявлении оригинала-1;

- документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица ( для юридических лиц)- копия заверенная организацией-1:

а) протокол (выписка из протокола) общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) об избрании органа юридического лица- копия заверенная организацией-1;

б) протокол заседания совета директоров (выписка из него), если уставом юридического лица решение вопроса об избрании единоличного органа отнесенного к компетенции совета директоров- копия заверенная организацией-1;

в) протокол общего собрания учредителей (участников, акционеров. членов) о принятом решении о передаче полномочий, а также договор, заключенный с управляющей организацией (управляющим) от имени юридического лица, а также документы, подтверждающие полномочия сотрудников управляющей организации- предоставляется в случае, если функции единоличного исполнительного органа юридического лица переданы коммерческой организации ( управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю ( управляющему)- копия заверенная организацией-1;

г) контракт с руководителем юридического лица либо выписка из контракта, содержащего срок его действия, а также права и обязанности руководителя- предоставляется в случае, если в уставе срок полномочий руководителя определяется как « определенный контрактом»- копия заверенная организацией-1;

д) приказ (распоряжение) о назначении руководителя – в случае, если получателем услуг является учреждение, казенное или унитарное предприятие- копия, заверенная организацией-1;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (для юридических лиц)- оригинал или копия, заверенная организацией-1.

2.6.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность заявителя, права застрахованного лица в системе обязательного страхования, иные права заявителя. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право заявителя на получение муниципальной услуги.

2.6.3. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- кадастровый паспорт земельного участка-оригинал-1 ( п.5 ст. 34 Земельный кодекс РФ).

- в случае оформления земельного участка на индивидуального предпринимателя:

а) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя- копия, заверенная организацией-1;

б) выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя)- копия, заверенная организацией-1;

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица- копия, заверенная организацией;

- выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц)- копия, заверенная организацией-1.

Не допускается требовать от заявителя:

-представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, и настоящим разделом;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию Войновского сельского поселения по собственной инициативе;

-осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального Закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1.Несоответствие хотя бы одного из документов, указанных в пункте 2.6.1. административного регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальной услуги.

2.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги:

2.8.1.Отсутствие одного из документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента, кроме документов, которые могут быть изготовлены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальных услуг.

2.8.2. Ïðåäîñòàâëåíèå çàÿâèòåëåì íåäîñòîâåðíûõ èëè íåïîëíûõ ñâåäåíèé â äîêóìåíòàõ.

2.8.3. Ïîëó÷åí îòêàç Ðîñðååñòðà â âûäà÷å êàäàñòðîâîãî ïàñïîðòà çåìåëüíîãî ó÷àñòêà, òàê êàê â îòíîøåíèè çåìåëüíîãî ó÷àñòêà íå îñóùåñòâëåíû ìåðîïðèÿòèÿ, íåîáõîäèìûå äëÿ ãîñóäàðñòâåííîãî êàäàñòðîâîãî ó÷åòà òàêîãî çåìåëüíîãî ó÷àñòêà ëèáî ñâåäåíèÿ î çåìåëüíîì ó÷àñòêå àííóëèðîâàíû.

2.8.4. Çàïðåò íà ïðèâàòèçàöèþ çåìåëüíûõ ó÷àñòêîâ, óñòàíîâëåííûé çåìåëüíûì çàêîíîäàòåëüñòâîì.

2.8.5. Ðàçðåøåííîå èñïîëüçîâàíèå çåìåëüíîãî ó÷àñòêà íå ñîîòâåòñòâóåò öåëÿì èñïîëüçîâàíèÿ òàêîãî çåìåëüíîãî ó÷àñòêà, óêàçàííûì â çàÿâëåíèè î ïðåäîñòàâëåíèè çåìåëüíîãî ó÷àñòêà.

2.8.6. Ïðåäîñòàâëåíèå çåìåëüíîãî ó÷àñòêà íà çàÿâëåííîì âèäå ïðàâ íå äîïóñêàåòñÿ.

2.8.7. Â îòíîøåíèè çåìåëüíîãî ó÷àñòêà, óêàçàííîãî â çàÿâëåíèè î åãî ïðåäîñòàâëåíèè, ïðèíÿòî ðåøåíèå î ïðåäâàðèòåëüíîì ñîãëàñîâàíèè åãî ïðåäîñòàâëåíèÿ, ñðîê äåéñòâèÿ êîòîðîãî íå èñòåê, è ñ çàÿâëåíèåì î ïðåäîñòàâëåíèè çåìåëüíîãî ó÷àñòêà îáðàòèëîñü èíîå íå óêàçàííîå â ýòîì ðåøåíèè ëèöî.

2.8.8. Ãðàíèöû çåìåëüíîãî ó÷àñòêà, óêàçàííîãî â çàÿâëåíèè î åãî ïðåäîñòàâëåíèè, ïîäëåæàò óòî÷íåíèþ â ñîîòâåòñòâèè ñ Ôåäåðàëüíûì çàêîíîì "Î ãîñóäàðñòâåííîì êàäàñòðå íåäâèæèìîñòè".

2.8.9. Íàëè÷èå çàÿâëåíèé, ïîäàííûõ èíûìè ëèöàìè, ïîñëå ïóáëèêàöèè ñîîáùåíèÿ î íàëè÷èè ñâîáîäíîãî çåìåëüíîãî ó÷àñòêà. Ïðè íàëè÷èè äâóõ è áîëåå çàÿâëåíèé çåìåëüíûé ó÷àñòîê èëè ïðàâî íà çàêëþ÷åíèå äîãîâîðà àðåíäû çåìåëüíîãî ó÷àñòêà ðåàëèçóåòñÿ ÷åðåç àóêöèîííûå òîðãè.

2.8.10 Обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

2.8.11. Обращение за получением муниципальной услуги в ненадлежащий орган (орган, не обладающий правом предоставления соответствующих земельных участков в пределах его компетенции).

2.9.Муниципальная услуга «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю» предоставляется заявителю без взимания платы.

2.10.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 15 минут.

2.12. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

2.12.1. Информационными стендами.

2.12.2. Стульями и столами для возможности оформления документов.

2.12.3. Электронной системой управления очередью.

2.13. Ìåñòà îæèäàíèÿ äîëæíû ñîîòâåòñòâîâàòü êîìôîðòíûì óñëîâèÿì äëÿ çàÿâèòåëåé è îïòèìàëüíûì óñëîâèÿì ðàáîòû äîëæíîñòíûõ ëèö Администрации Войновского сельского поселения, óïîëíîìî÷åííûõ íà âåäåíèå ïðèåìà.

Ïîìåùåíèÿ äëÿ ïðåäîñòàâëåíèÿ ìóíèöèïàëüíîé óñëóãè ïðåèìóùåñòâåííî äîëæíû ðàçìåùàòüñÿ íà íèæíèõ ýòàæàõ çäàíèé èëè â îòäåëüíî ñòîÿùèõ çäàíèÿõ. Íà ïðèëåãàþùåé òåððèòîðèè îáîðóäóþòñÿ ìåñòà äëÿ ïàðêîâêè àâòîòðàíñïîðòíûõ ñðåäñòâ, â òîì ÷èñëå äëÿ àâòîòðàíñïîðòà ãðàæäàí ñ îãðàíè÷åííûìè ôèçè÷åñêèìè âîçìîæíîñòÿìè.

Â ìåñòàõ ïðåäîñòàâëåíèÿ ìóíèöèïàëüíîé óñëóãè íà âèäíîì ìåñòå ðàçìåùàþòñÿ ñõåìû ðàçìåùåíèÿ ñðåäñòâ ïîæàðîòóøåíèÿ è ïóòåé ýâàêóàöèè ïîñåòèòåëåé è ðàáîòíèêîâ.

Ìåñòà îæèäàíèÿ ïðåäîñòàâëåíèÿ ìóíèöèïàëüíîé óñëóãè îáîðóäóþòñÿ ñòóëüÿìè, êðåñåëüíûìè ñåêöèÿìè.

Ìåñòà ïîëó÷åíèÿ èíôîðìàöèè îáîðóäóþòñÿ èíôîðìàöèîííûìè ñòåíäàìè, ñòóëüÿìè è ñòîëàìè. Îòñóòñòâèå íåèñïðàâíîé ìåáåëè è èíâåíòàðÿ.

Â ìåñòàõ ïðåäîñòàâëåíèÿ ìóíèöèïàëüíîé óñëóãè ïðåäóñìàòðèâàåòñÿ îáîðóäîâàíèå äîñòóïíûõ ìåñò îáùåñòâåííîãî è ïîëüçîâàíèÿ (òóàëåòîâ). Ìåñòà ïðåäîñòàâëåíèÿ ìóíèöèïàëüíîé óñëóãè îáîðóäóþòñÿ ñðåäñòâàìè ïîæàðîòóøåíèÿ è îïîâåùåíèÿ î âîçíèêíîâåíèè ÷ðåçâû÷àéíîé ñèòóàöèè. Â ïîìåùåíèÿõ äîëæíà áûòü ñîçäàíà óþòíàÿ îáñòàíîâêà äëÿ èíôîðìèðîâàíèÿ è îæèäàíèÿ çàÿâèòåëÿìè ïðåäîñòàâëåíèÿ óñëóãè. Ñîáëþäåíû ÷èñòîòà è îïðÿòíîñòü ïîìåùåíèÿ.

Îðèåíòàöèÿ èíôðàñòðóêòóðû íà ïðåäîñòàâëåíèå óñëóã çàÿâèòåëåì ñ îãðàíè÷åííûìè ôèçè÷åñêèìè âîçìîæíîñòÿìè ( âõîä â çäàíèå îáîðóäîâàí ïàíäóñàìè äëÿ ïåðåäâèæåíèÿ èíâàëèäíûõ êîëÿñîê â ñîîòâåòñòâèè ñ òðåáîâàíèÿìè Ôåäåðàëüíîãî çàêîíà îò 30.12.2009 ¹ 384-ÔÇ, à òàêæå êíîïêîé âûçîâà ñïåöèàëèñòà Àäìèíèñòðàöèè ëèáî ÌÔÖ, îáåñïå÷åíà âîçìîæíîñòü ñâîáîäíîãî è áåñïðåïÿòñòâåííîãî ïåðåäâèæåíèÿ â ïîìåùåíèè, îðãàíèçîâàí îòäåëüíûé òóàëåò äëÿ ïîëüçîâàíèÿ ãðàæäàíàìè ñ îãðàíè÷åííûìè ôèçè÷åñêèìè âîçìîæíîñòÿìè, âîçìîæíîñòü ïîñàäêè â òðàíñïîðòíîå ñðåäñòâî è âûñàäêè èç íåãî ïåðåä âõîäîì â ïîìåùåíèå, â òîì ÷èñëå ñ èñïîëüçîâàíèåì êðåñëà-êîëÿñêè, íàäëåæàùåå ðàçìåùåíèå îáîðóäîâàíèÿ è íîñèòåëåé èíôîðìàöèè, äóáëèðîâàíèå íåîáõîäèìîé äëÿ èíâàëèäîâ çâóêîâîé è çðèòåëüíîé èíôîðìàöèè, à òàêæå íàäïèñåé, çíàêîâ è èíîé òåêñòîâîé è ãðàôè÷åñêîé èíôîðìàöèè çíàêàìè, âûïîëíåííûìè ðåëüåôíî-òî÷å÷íûì øðèôòîì Áðàéëÿ).

Îáîðóäîâàíèå ïîìåùåíèÿ ñèñòåìîé êîíäèöèîíèðîâàíèÿ âîçäóõà, à òàêæå ñðåäñòâàìè, îáåñïå÷èâàþùèìè áåçîïàñíîñòü è êîìôîðòíîå ïðåáûâàíèå çàÿâèòåëåé.

Äîëæíû áûòü ñîçäàíû óñëîâèÿ äëÿ îáñëóæèâàíèÿ èíâàëèäîâ: ïîìåùåíèÿ îáîðóäîâàíû ïàíäóñàìè, ñïåöèàëüíûìè îãðàæäåíèÿìè è ïåðèëàìè, îáåñïå÷èâàþùèìè áåñïðåïÿòñòâåííîå ïåðåäâèæåíèå è ðàçâîðîò èíâàëèäíûõ êîëÿñîê, ñòîëû äëÿ èíâàëèäîâ ðàçìåùåíû â ñòîðîíå îò âõîäà ñ ó÷åòîì áåñïðåïÿòñòâåííîãî ïîäúåçäà è ïîâîðîòà êîëÿñîê».

2.14. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы столами, стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), информационными стендами.

2.15. В случае если предоставление муниципальной услуги оказывается не в помещении МАУ «МФЦ», в подразделении, осуществляющем прием заявителей, организуются помещения «зального» типа для приема заявителей, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков).

При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия специалиста Администрацией Войновского сельского поселения, с заявителями организуется в виде отдельного рабочего места.

2.16. Окна (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

2.16.1. Номера окна (кабинета).

2.16.2. Названия отдела.

2.16.3. Фамилии, имени, отчества специалиста Администрации Войновского сельского поселения, уполномоченного на ведение приема.

2.16.4. Графика приема заявителей.

2.17. Рабочее место специалиста Администрации Войновского сельского поселения, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалиста Администрации Войновского сельского поселения, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, из помещения при необходимости.

2.18. Ïîêàçàòåëè äîñòóïíîñòè è êà÷åñòâà ìóíèöèïàëüíîé óñëóãè:

2.18.1. Ïîêàçàòåëè äîñòóïíîñòè ìóíèöèïàëüíîé óñëóãè:

Êðèòåðèÿìè äîñòóïíîñòè è êà÷åñòâà îêàçàíèÿ ìóíèöèïàëüíîé óñëóãè ÿâëÿþòñÿ:

óäîâëåòâîðåííîñòü çàÿâèòåëåé êà÷åñòâîì óñëóãè;

äîñòóïíîñòü óñëóãè;

äîñòóïíîñòü èíôîðìàöèè;

ñîáëþäåíèå ñðîêîâ ïðåäîñòàâëåíèÿ ìóíèöèïàëüíîé óñëóãè;

îòñóòñòâèå îáîñíîâàííûõ æàëîá ñî ñòîðîíû çàÿâèòåëåé ïî ðåçóëüòàòàì ìóíèöèïàëüíîé óñëóãè.

âîçìîæíîñòü ïîëó÷åíèÿ ìóíèöèïàëüíîé óñëóãè íà áàçå ÌÔÖ;

ñîïðîâîæäåíèå èíâàëèäîâ èìåþùèõ ñòîéêèå ðàññòðîéñòâà ôóíêöèè çðåíèÿ è ñàìîñòîÿòåëüíîãî ïåðåäâèæåíèÿ, è îêàçàíèÿ èì ïîìîùè íà îáúåêòàõ;

äîïóñê íà îáúåêòû ñóðäîïåðåâîä÷èêà è òèôëîñóðäîïåðåâîä÷èêà;

äîïóñê íà îáúåêòû ñîáàêè- ïðîâîäíèêà ïðè íàëè÷èè äîêóìåíòà, ïîäòâåðæäàþùåãî åå ñïåöèàëüíîå îáó÷åíèå, âûäàííîãî â ñîîòâåòñòâèè ñ Ïðèêàçîì Ìèíèñòåðñòâà òðóäà è ñîöèàëüíîé çàùèòû Ðîññèéñêîé Ôåäåðàöèè îò 22.06.2015 ¹386í;

îêàçàíèå ñîòðóäíèêàìè, ïðåäîñòàâëÿþùèìè óñëóãó, èíîé íåîáõîäèìîé èíâàëèäàì ïîìîùè â ïðåîäîëåíèè áàðüåðîâ, ìåшàþùèõ ïîëó÷åíèþ óñëóã è èñïîëüçîâàíèþ îáúåêòîâ íàðàâíå ñ äðóãèìè ëèöàìè.

2.18.2. Ïîêàçàòåëè êà÷åñòâà ìóíèöèïàëüíîé óñëóãè:

- ñíèæåíèå èçëèøíåãî âçàèìîäåéñòâèÿ çàÿâèòåëÿ ñ äîëæíîñòíûìè ëèöàìè ïðè ïðåäîñòàâëåíèè ìóíèöèïàëüíîé óñëóãè, óìåíüøåíèå ïðîäîëæèòåëüíîñòè âçàèìîäåéñòâèÿ;

- îòñóòñòâèå æàëîá ïîòðåáèòåëåé ìóíèöèïàëüíîé óñëóãè.

Îñíîâíûìè òðåáîâàíèÿìè ê êà÷åñòâó ïðåäîñòàâëåíèÿ ìóíèöèïàëüíîé óñëóãè ÿâëÿþòñÿ:

à) äîñòîâåðíîñòü ïðåäîñòàâëÿåìîé çàÿâèòåëÿì èíôîðìàöèè î õîäå ïðåäîñòàâëåíèÿ ìóíèöèïàëüíîé óñëóãè;

á) íàãëÿäíîñòü ôîðì ïðåäîñòàâëÿåìîé èíôîðìàöèè îá àäìèíèñòðàòèâíûõ ïðîöåäóðàõ;

â) óäîáñòâî è äîñòóïíîñòü ïîëó÷åíèÿ èíôîðìàöèè çàÿâèòåëÿìè î ïîðÿäêå ïðåäîñòàâëåíèÿ ìóíèöèïàëüíîé óñëóãè.

Ïðè¸ì çàÿâèòåëÿ è âûäà÷ó äîêóìåíòîâ çàÿâèòåëþ îñóùåñòâëÿåò äîëæíîñòíîå ëèöî Àäìèíèñòðàöèè èëè ÌÔÖ.

Âðåìÿ ïðè¸ìà äîêóìåíòîâ íå ìîæåò ïðåâûøàòü 30 ìèíóò.»

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МАУ «МФЦ» и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.19.1. 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 едином портале государственных и муниципальных услуг.

Предоставление данной муниципальной услуги возможно также через МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

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.Состав административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация заявлений о предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю.

3.1.2. Рассмотрение заявлений, проверка представленных документов.

3.1.3. Подготовка и издания постановления о предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю, договора аренды земельного участка.

3.1.4.Выдача заявителю готового постановления Администрации Войновского сельского поселения и о предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю и договора аренды земельного участка.

3.2.Последовательность административных процедур:

Граждане, заинтересованные в предоставлении или передаче земельных участков в собственность или в аренду из земель находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством. Подают в письменной или электронной форме с использование информационно-телекоммуникационых сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных или муниципальных услуг, заявления в исполнительный орган государственной власти или органами местного самоуправления. Соответствующее заявление может быть подано через многофункциональный центр

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является регистрация заявления Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю. Специалист Администрации Войновского сельского поселения, фиксирует факт получения заявления и пакета документов путем регистрации заявления по правилам делопроизводства в Администрации Войновского сельского поселения. В заявлении должны быть определены цель использования земельного участка, его предполагаемые размеры и местоположение. Испрашиваемое право на землю.

Заявление и прилагаемые к нему документы передаются для ознакомления и визирования Главе Войновского сельского поселения, до 16.15 часов текущего дня.

3.2.2. В течении 1 рабочего дня с момента получения заявления с резолюцией Главы Войновского сельского поселения, документы передаются специалисту, ответственное за рассмотрение документов о предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю.

Специалист Администрации Войновского сельского поселения в 2-недельный срок со дня поступления заявления принимает решение о публикации в средствах массовой информации сообщения о наличии земельного участка, предназначенного для предоставления гражданам на определенном праве, с указанием условий предоставления.

В сообщении о наличии предназначенного для предоставления гражданам земельного участка указываются: сведения о местоположении, площади, обременениях, целевое назначение и разрешенное использование земельного участка, срок принятия заявлений граждан о предоставлении земельного участка.

В случае, если по истечении срока, указанного в сообщении. В отношении этого земельного участка имеется только 1 заявление, Администрация Войновского сельского поселения обеспечивает утверждения и выдачу заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории с учетом зонирования территории.

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 « О государственном кадастре недвижимости» ( в ред. Федерального закона от 13.05.2008 № 66-ФЗ).

Специалист Администрации Войновского сельского поселения в 2-недельный срок со дня получения кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка в собственность либо о передаче в аренду земельного участка заявителю, направляет копию решения с приложением кадастрового паспорта данного земельного участка.

Договор купли-продажи или аренды земельного участка заключается в недельный срок со дня принятия указанного решения.

В случае поступления в срок, указанный в сообщении, 2 и более заявлений о предоставлении земельного участка специалист Администрации Войновского сельского поселения в 2-недельный срок принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов и в недельный срок со дня его принятия направляет указанное решение заявителям. Одновременно с принятием решения об отказе специалист Администрации Войновского сельского поселения принимает решение о проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка либо права на заключения договора аренды земельного участка.

3.2.4. Издание постановления и его регистрация проводится не позднее 5 рабочих дней.

3.2.5. Принятое постановление о предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю передается специалисту Администрации Войновского сельского поселения

3.2.7. Специалист Администрации Войновского сельского поселения в течении 7 дней после подготовки постановления уведомляет в телефонном режиме Заявителя о необходимости его явки с целью его получения и подписанием договора купли продажи или аренды земельного участка.

В случае невозможности уведомления Заявителя в телефонном режиме специалист Администрации Войновского сельского поселения в течении 7 дней после подготовки постановления направляет Заявителю по почте уведомление о необходимости его явки с целью получения постановления на руки и подписания договора купли продажи или аренды земельного участка.

3.3.Положения пунктов 3.1-3.2.7 настоящего административного регламента распространяются, в том числе, на услуги, предоставляемые на базе многофункционального центра, а также на услуги, предоставляемые в электронном виде.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1.Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Войновского сельского поселения.

Ответственность за предоставление муниципальной услуги и соблюдение сроков ее исполнения возлагается на специалиста Администрации Войновского сельского поселения.

4.2. Глава Войновского сельского поселения организуют работу по оформлению и выдаче документов, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

 4.3. Специалист Администрации Войновского сельского поселения, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема и регистрации документов в соответствии с пунктом 3.2.1 настоящего Административного регламента.

4.4. Специалист Администрации Войновского сельского поселения уполномоченный на рассмотрение заявлений, несет персональную ответственность:

-за соответствие результатов рассмотрения заявлений требованиям законодательства Российской Федерации;

-за соблюдение порядка рассмотрения документов в соответствии с пунктом 3.2.2 настоящего административного регламента.

4.5. Специалист Администрации Войновского сельского поселения, уполномоченный на оформление документов по муниципальной услуге, несет персональную ответственность:

-за достоверность вносимых в эти документы сведений;

-за соблюдение порядка оформления документов в соответствии с пунктом 3.4.3 настоящего административного регламента

4.6. Специалист Администрации Войновского сельского поселения, осуществляющий выдачу, несет персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи документов в соответствии с пунктом 3.2.7 настоящего административного регламента.

4.7. Специалист Администрации Войновского сельского поселения, уполномоченный на предоставление информации, несет персональную ответственность за соблюдение срока и порядка предоставления информации, исполнение запросов граждан на письменную консультацию, установленных настоящим административным регламентом.

4.8.Обязанности специалиста Администрации Войновского сельского поселенияпо исполнению административного регламента закрепляются в его должностной инструкции.

4.9.Текущий контроль осуществляется путем проведения Главой Войновского сельского поселения, проверок соблюдения сотрудниками положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.10.Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается распоряжением Администрации Войновского сельского поселения.

 4.11.Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки предоставления муниципальной услуги может формироваться внутренняя комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Администрации Войновского сельского поселения, руководители (специалисты) муниципальных учреждений и предприятий.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовым актом Администрации Войновского сельского поселения.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка (акт, отчет) подписывается председателем комиссии.

4.12. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения Администрации Войновского сельского поселения

4.13. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и муниципальных актов.

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

 и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную

 услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1.Действия (бездействия) и решения специалиста Администрации Войновского сельского поселения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2.Получатели муниципальной услуги (далее по тексту - заявители) вправе обжаловать действие (бездействие) и решения специалиста Администрации Войновского сельского поселения, ответственных за предоставление муниципальной услуги:

- Главе Войновского сельского поселения.

5.2.1.Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное заявление (предложение, обращение).

Специалист Администрации Войновского сельского поселения, предоставляющий муниципальную услугу, проводят личный прием заявителей согласно графику, утвержденному Администрацией Войновского сельского поселения.

5.2.2.При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 15 дней с момента регистрации такого обращения.

5.3.Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

-наименование муниципального органа, в который направляется письменное обращение, либо должность, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;

-суть предложения, заявления или обжалуемого решения, действия (бездействия);

-личная подпись заявителя и дата.

Дополнительно в заявлении (обращении, предложении) могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых получатель муниципальной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения).

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены. Обращение подписывается заявителем.

5.4. По результатам рассмотрения обращения заявителя уполномоченным должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

Ïèñüìåííûé îòâåò, ñîäåðæàùèé ðåçóëüòàòû ðàññìîòðåíèÿ ïèñüìåííîãî îáðàùåíèÿ, íàïðàâëÿåòñÿ çàÿâèòåëþ íå ïîçäíåå äíÿ, ñëåäóþùåãî çà äíåì ïðèíÿòèÿ ðåøåíèÿ, â ïèñüìåííîé ôîðìå è ïî æåëàíèþ çàÿâèòåëÿ â ýëåêòðîííîé ôîðìå.

5.5.Обращение заявителя не рассматривается в следующих случаях:

-не указана фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-текст письменного обращения не поддается прочтению. В случае если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;

-если в обращении обжалуется судебное решение. Такое обращение возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

5. 5.1.Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение к специалисту Администрации Войновского сельского поселения.

 5.5.2. Специалист Администрации Войновского сельского поселения при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, оставляет обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщает гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.5.3. В случае, если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно ранее давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, специалист Администрации Войновского сельского поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию Войновского сельского поселения или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.5.4.Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

 5.6. Çàÿâèòåëè ìîãóò ñîîáùèòü î íàðóøåíèè ñâîèõ ïðàâ è çàêîííûõ èíòåðåñîâ, íåïðàâîìåðíûõ ðåøåíèÿõ, äåéñòâèÿõ èëè áåçäåéñòâèè äîëæíîñòíûõ ëèö Àäìèíèñòðàöèè Âîéíîâñêîãî ñåëüñêîãî ïîñåëåíèÿ, íàðóøåíèè ïîëîæåíèé íàñòîÿùåãî àäìèíèñòðàòèâíîãî ðåãëàìåíòà, íåêîððåêòíîì ïîâåäåíèè èëè íàðóøåíèè ñëóæåáíîé ýòèêè ïî íîìåðó òåëåôîíà, óêàçàííîìó â ðàçäåëå 2 íàñòîÿùåãî Ðåãëàìåíòà, íà îôèöèàëüíûé ñàéò Àäìèíèñòðàöèè Âîéíîâñêîãî ñåëüñêîãî ïîñåëåíèÿ â ñåòè Èíòåðíåò  [http://adminvsp.ru//](%20http%3A//novorogovskoesp.ru/), ïî ýëåêòðîííîé ïî÷òå Àäìèíèñòðàöèè Âîéíîâñêîãî ñåëüñêîãî ïîñåëåíèÿ sp10107@donpac.ru., ïîñðåäñòâîì Ôåäåðàëüíîé ãîñóäàðñòâåííîé è èíôîðìàöèîííîé ñèñòåìû «Åäèíûé ïîðòàë ãîñóäàðñòâåííûõ è ìóíèöèïàëüíûõ óñëóã (ôóíêöèé), ãîñóäàðñòâåííîé èíôîðìàöèîííîé ñèñòåìû Ðîñòîâñêîé îáëàñòè «Ïîðòàë ãîñóäàðñòâåííûõ è ìóíèöèïàëüíûõ óñëóã Ðîñòîâñêîé îáëàñòè», à òàê æå ÷åðåç ìíîãîôóíêöèîíàëüíûé öåíòð ïðåäîñòàâëåíèÿ ãîñóäàðñòâåííûõ è ìóíèöèïàëüíûõ óñëóã. Ïðè ïîñòóïëåíèè æàëîáû ÌÔÖ îáåñïå÷èâàåò åå ïåðåäà÷ó óïîëíîìî÷åííîìó íà åå ðàññìîòðåíèå äîëæíîñòíîìó ëèöó Àäìèíèñòðàöèè Âîéíîâñêîãî ñåëüñêîãî ïîñåëåíèÿ íå ïîçäíåå ñëåäóþùåãî ðàáî÷åãî äíÿ ñî äíÿ ïîñòóïëåíèÿ æàëîáû.

Â òàêîì ñîîáùåíèè ðåêîìåíäóåòñÿ äàòü ñëåäóþùóþ èíôîðìàöèþ:

 - ôàìèëèþ, èìÿ, îò÷åñòâî ãðàæäàíèíà (íàèìåíîâàíèå þðèäè÷åñêîãî ëèöà), êîòîðûì ïîäàåòñÿ ñîîáùåíèå, åãî ìåñòî æèòåëüñòâà èëè ïðåáûâàíèÿ;

 - íàèìåíîâàíèå îðãàíà, äîëæíîñòü, ôàìèëèþ, èìÿ è îò÷åñòâî ñïåöèàëèñòà (ïðè íàëè÷èè èíôîðìàöèè), ðåøåíèå, äåéñòâèå (áåçäåéñòâèå) êîòîðîãî íàðóøàåò ïðàâà è çàêîííûå èíòåðåñû çàÿâèòåëÿ;

 - ñóòü íàðóøåííûõ ïðàâ è çàêîííûõ èíòåðåñîâ, ïðîòèâîïðàâíîãî ðåøåíèÿ, äåéñòâèÿ (áåçäåéñòâèÿ);

 - ñâåäåíèÿ î ñïîñîáå èíôîðìèðîâàíèÿ çàÿâèòåëÿ î ïðèíÿòûõ ìåðàõ ïî ðåçóëüòàòàì ðàññìîòðåíèÿ åãî ñîîáùåíèÿ.

5.7.Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Администрации Войновского сельского поселения в судебном порядке.

5.8.Ответственность за нарушение установленного порядка оформления и выдачи документов по существу заявления наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ïðèëîæåíèå ¹ 1

ê àäìèíèñòðàòèâíîìó ðåãëàìåíòó

ïî ïðåäîñòàâëåíèþ ìóíèöèïàëüíîé óñëóãè

«Предоставление земельных участков,

государственная собственность

 на которые не разграничена,

 и земельных участков, находящихся

 в муниципальной собственности,

 для целей, не связанных со

 строительством

 единственному заявителю».

 Главе Войновского сельского

 поселения

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

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

 (Ф.И.О. полностью)

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

 зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_

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

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

 (указать данные по месту прописки)

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (орган выдачи)

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

 (дата выдачи)

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас предоставить мне земельный участок

расположенный по адресу:

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

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

примерной площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Испрашиваемое право на землю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение (опись представленных документов)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/.

 (И.О.Ф.)

ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА ЗАЯВЛЕНИЕ ОФОРМЛЯЮТ

НА БЛАНКЕ ПИСЬМА

(при отсутствии бланка письма

оформляют в соответствии с образцом)

 Главе Войновского сельского поселения

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

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

 (наименование юридического лица)

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

 юридический адрес: \_\_\_\_

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

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

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас предоставить мне земельный участок

расположенный по адресу:

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

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

примерной площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Испрашиваемое право на землю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение (опись представленных документов)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/.

 (И.О.Ф.)

Ïðèëîæåíèå ¹ 2

ê àäìèíèñòðàòèâíîìó ðåãëàìåíòó

ïî ïðåäîñòàâëåíèþ ìóíèöèïàëüíîé óñëóãè

«Предоставление земельных участков,

государственная собственность

 на которые не разграничена,

 и земельных участков, находящихся

 в муниципальной собственности,

 для целей, не связанных со

 строительством

 единственному заявителю».

Сведения

об органе, уполномоченном на предоставление муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством единственному заявителю».

|  |
| --- |
|  Àäìèíèñòðàöèÿ Âîéíîâñêîãî ñåëüñêîãî ïîñåëåíèÿ |
| Íàèìåíîâàíèå ìóíèöèïàëüíîãî îáðàçîâàíèÿ  | Ìóíèöèïàëüíîå îáðàçîâàíèå «Âîéíîâñêîå ñåëüñêîå ïîñåëåíèå» |
| Ïî÷òîâûé àäðåñ (þðèäè÷åñêèé) |  347676, Ðîñòîâñêàÿ îáëàñòü,Åãîðëûêñêèé ðàéîí, х.Войнов, ул.Садовая,30 |
| ÔÈÎ Ãëàâû Âîéíîâñêîãî ñåëüñêîãî ïîñåëåíèÿ | Гончаров Виталий Викторович |
| Òåëåôîí è ôàêñ ïðèåìíîé  | 8(86370) 43-1-42, где где 8 – код РФ; 863 – код Ростовской области; 70 – код Егорлыкского района; 43-1-42– номер телефона, факс: 43-1-42 |
| Ïîëíîå íàèìåíîâàíèå óïîëíîìî÷åííîãî ëèöà | Ñïåöèàëèñò ïî èìóùåñòâåííûì è çåìåëüíûì îòíîøåíèÿì |
| ÔÈÎ  | Орехова Физалия Зикафовна |
| Òåëåôîí | 8(86370) 43-1-34,где 8 – код РФ; 863 – код Ростовской области; 70 – код Егорлыкского района; 43-1-34 – номер телефонаЭлектронный адрес sp10107@donpac.ru |
| Îôèöèàëüíûé ñàéò Âîéíîâñêîãî ñåëüñêîãî ïîñåëåíèÿ | http://adminvsp.ru/ |
| Ìóíèöèïàëüíîå àâòîíîìíîå ó÷ðåæäåíèå «Ìíîãîôóíêöèîíàëüíûé öåíòð ïðåäîñòàâëåíèÿ ãîñóäàðñòâåííûõ è ìóíèöèïàëüíûõ óñëóã» |
| Àäðåñ ìåñòîíàõîæäåíèÿ ÌÀÓ ÌÔÖ | ñò. Åãîðëûêñêàÿ, ïåð. Ãàãàðèíà, 8-á  |
| Ïî÷òîâûé àäðåñ | 347660, Ðîñòîâñêàÿ îáëàñòü, ñò. Åãîðëûêñêàÿ, ïåð. Ãàãàðèíà, 8-á |
| Òåëåôîí èíäèâèäóàëüíîãî óñòíîãî èíôîðìèðîâàíèÿ ïî ïðîöåäóðå ïðåäîñòàâëåíèÿ óñëóãè | 8(86370)20415, ãäå 8 – êîä Ðîññèéñêîé Ôåäåðàöèè, 863 – êîä Ðîñòîâñêîé îáëàñòè, 70 – êîä Åãîðëûêñêîãî ðàéîíà, 20415 – íîìåð ÌÀÓ «ÌÔÖ», 20424 |