**ПРОЕКТ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТАЦИНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОВЫЛКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОВЫЛКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. | № \_\_ | х. Ковылкин |

Об утверждении Административного

Регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков инвалидам и семьям, имеющим в своем составе детей-инвалидов, а также гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в собственность или в аренду»

В соответствии со ст.12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Решения Собрания депутатов Ковылкинского сельского поселения от 27 ноября 2015 г. №136 «Об утверждении Положения «Об определении порядка управления и распоряжения земельными участками на территории Ковылкинского сельского поселения»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков инвалидам и семьям, имеющим в своем составе детей-инвалидов, а также гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в собственность или в аренду» (приложение).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ковылкинского сельского поселения в сети Интернет.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ковылкинского сельского поселения Т.В.Лачугина

Приложение

к постановлению администрации

Ковылкинского сельского поселения

№ от 2015 г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков инвалидам и семьям, имеющим**

**в своем составе детей - инвалидов, а также гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС,**

**в собственность или в аренду»**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков инвалидам и семьям, имеющим в своем составе детей - инвалидов, а также гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в собственность или в аренду» (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг в сфере предоставления земельных участков, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по содействию физическим лицам в сфере предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

1. **Общие положения.**

1. Предмет регулирования.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства инвалидам и семьям, имеющим в своем составе детей - инвалидов, а также гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в собственность или в аренду.

2. Круг получателей муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги «Предоставление земельных участков инвалидам и семьям, имеющим в своем составе детей инвалидов, а также гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в собственность или в аренду» являются:

- физические лица, инвалиды и семьи, имеющие в своем составе детей - инвалидов, а также граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Администрации Ковылкинского сельского поселения (далее - Администрация) многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на Интернет-ресурсах органов и организаций, участвующих в процессе оказания муниципальных услуг, в средствах массовой информации, посредством издания информационных материалов.

Сведения о месте нахождения Администрации: ул. Советская, 26, х. Ковылкин, Тацинский район, Ростовская область, тел. 8 (863 97) 2-45-45.

Прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком, устанавливаемым с учетом графика (режима) работы Администрации Ковылкинского сельского поселения, согласно правилам внутреннего трудового распорядка в Администрации Ковылкинского сельского поселения:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Время приема (ч.) |
| Понедельник | 8.00 – 16.00 |
| Вторник | 8.00 – 16.00 |
| Среда | 8.00 – 16.00 |
| Четверг | 8.00 – 16.00 |
| Пятница | 8.00 – 16.00 |
| Суббота | выходной |
| Воскресенье | выходной |
| ПЕРЕРЫВ 12.00-13.00 | |

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителя, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайте, информационных стендах, в СМИ. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей осуществляется должностными лицами Администрации, сотрудниками МФЦ.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностным лицом Администрации, сотрудниками МФЦ, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подразделения подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы заполнения заявлений заявителем.

На Интернет-сайте, а также на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области содержится следующая информация:

- схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты;

- процедура предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

4. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - «Предоставление земельных участков инвалидам и семьям, имеющим в своем составе детей - инвалидов, а также гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в собственность или в аренду».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу «Предоставление земельных участков инвалидам и семьям, имеющим в своем составе детей - инвалидов, а также гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в собственность или в аренду» предоставляет Администрация Ковылкинского сельского поселения (далее - Администрация).

В предоставлении муниципальной услуги могут быть задействованы также следующие органы и организации (далее - органы и организации, участвующие в процессе оказания муниципальной услуги):

- МФЦ;

- Тацинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области;

- Землеустроительные организации;

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 22 по Ростовской области;

- главный архитектор Тацинского района.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации.

6. Описание результата предоставления услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление земельного участка в аренду или в собственность или получение заявителем отказа в предоставлении земельного участка.

Процедура предоставления услуги завершается путём получения заявителем:

- договора аренды земельного участка или договора купли-продажи земельного участка;

- уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

7. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления услуги не должен превышать 30 дней при предоставлении земельного участка в аренду и 60 дней при предоставлении земельного участка в собственность.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 №136-ФЗ («Российская газета» от 30.10.2001 № 211-212 );

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 30.10.2001 № 211-212);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168);

- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета» от 30.07.1997 № 145);

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета» от 01.08.2007 № 165);

- Федеральный закон от 02.05.2005 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 № 95);

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», от 02.12.1995 № 234);

- Федеральный закон от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991 № 21,);

- Областной закон от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области» (газета «Наше время» от 30.07.2003 № 161);

- Решение Собрания депутатов Ковылкинского сельского поселения от 27 ноября 2015 г. №136 «Об утверждении Положения «Об определении порядка управления и распоряжения земельными участками на территории Ковылкинского сельского поселения»,

9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень документов указан в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов и организаций, и которые заявитель вправе предоставить.

Перечень документов указан в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Запрещается 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 государственной услуги, а также представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=64E9B3CD078380C8E3E185902F9352D02817FC0A95F86C595B102A2D8BF6AE832AC33945I0M0L) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Основания для отказа в приёме документов.

Основаниями для отказа в приёме документов являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в п. 9 Административного регламента (с учётом п. 10 Административного регламента);

- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

Решение об отказе в приеме документов может быть обжаловано в суд в порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ или гл. 24 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в Приложении 1 к Административному регламенту;

- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

- границы земельного участка не установлены с требованиями действующего законодательства;

- несоответствие вида разрешённого использования земельного участка градостроительной документации поселения, на территории которого находится земельный участок;

- площадь земельного участка не соответствует норме, установленной действующим законодательством для данной категории граждан;

- установленный действующим законодательством запрет на предоставление земельного участка в частную собственность.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в суд в порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ или гл. 24 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными являются следующие государственные услуги:

- по предоставлению сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (выписка из ЕГРП). Услуга предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области;

- по предоставлению сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости (кадастровый паспорт). Услуга предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области.

14. Порядок взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Услуга предоставляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации Ковылкинского сельского поселения или МФЦ в день поступления запроса.

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

Помещения для предоставления муниципальной услуги преимущественно должны размещаться на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях. На прилегающей территории оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места получения информации оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещения для ожидания и приема посетителей должны соответствовать нормативным требованиям по доступности зданий и сооружений, в том числе (при наличии технической возможности):

- условиям для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

- возможности самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

- возможности посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

- надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублированию необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством услуги;

доступность услуги;

доступность информации;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Доступность услуги для инвалидов:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

- допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами при технической возможности.

19. Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

Приём заявителя и выдачу документов заявителю осуществляет должностное лицо Администрации или МФЦ.

Время приёма документов не может превышать 30 минут.

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

20. Предоставление земельного участка инвалидам и семьям, имеющим в своем составе детей - инвалидов, а также гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в собственность или в аренду.

20.1. Процесс оказания муниципальной услуги начинается с обращения заявителя в Администрацию или МФЦ с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду или в собственность (Приложение № 3 к Административному регламенту).

Заявителями могут быть:

- физические лица - инвалиды и семьи, имеющие в своем составе детей - инвалидов, а также граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

К заявлению прикладывается пакет документов, предусмотренный п. 9 настоящего Административного регламента.

20.2. В ходе приема документов от заинтересованного лица должностное лицо Администрации или сотрудник МФЦ осуществляет проверку представленных документов на предмет:

- наличия всех необходимых документов, указанных в Приложении № 1 к Административному регламенту;

- наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Заявление по просьбе заинтересованного лица может быть сформировано сотрудником, осуществляющим прием заявления, с использованием программных средств. В этом случае заинтересованное лицо своей рукой на заявлении указывает свою фамилию, имя и отчество и ставит подпись.

20.3. При предоставлении земельного участка в аренду должностное лицо Администрации:

- проводит правовую экспертизу документов и подготавливает проект постановления Администрации Ковылкинского сельского поселения о предоставлении земельного участка в аренду.

- после принятия постановления Администрации Ковылкинского сельского поселения о предоставлении земельного участка в аренду подготавливает договор аренды земельного участка.

Постановление Администрации Ковылкинского сельского поселения о предоставлении земельного участка в аренду выдается заявителю в помещении Администрации или МФЦ под роспись.

20.4. При предоставлении земельного участка в собственность должностное лицо Администрации:

- в течение 15 дней с даты приема заявления проводит правовую экспертизу документов и выполняет работы, в результате которых обеспечивается оценка рыночной стоимости (годовой арендной платы) земельного участка,

- в течение 30 дней с даты приема заявления, после получения отчета оценщика подготавливает проект договора купли-продажи земельного участка.

Договор купли-продажи выдается заявителю в помещении Администрации под роспись.

20.5. Срок оказания муниципальной услуги с момента приема заявления не должен превышать 30 календарных дней до даты заключения договора аренды и 60 дней до даты заключения договора купли-продажи.

21. Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в Приложении № 4 Административного регламента.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента.**

22. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Ковылкинского сельского поселения (далее - Глава).

23. Глава планирует работу по организации и проведению мероприятий, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль, за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

24. 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 должностных лиц территориальных органов.

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

26. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц.**

27. Заявитель может обратиться с жалобой 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

28. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

29. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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. Правительством Российской Федерации могут быть установлены случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

30. Действия (бездействия) должностных лиц предоставляющих муниципальную услугу может быть обжалованы вышестоящему должностному лицу, в том числе:

- Главе Администрации Ковылкинского сельского поселения.

31. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде, путем обращения на электронную почту Администрации: [sp38398@yandex.ru](mailto:sp38398@yandex.ru) или официальный интернет-сайт Администрации Ковылкинского сельского поселения.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков инвалидам и семьям, имеющим в своем составе детей - инвалидов, а также гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в собственность или в аренду»

**Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование документа** |
| **1.** | Документ, удостоверяющий личность заявителя *- копия при предъявлении оригинала* |
| **2.** | Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя *- копия при предъявлении оригинала* |
| **3.** | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя *- копия при предъявлении оригинала* |
| **4.** | В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг. |
| **5.** | Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке *- оригинал* |
| **6.** | Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок  или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок *- оригинал.* |
| **7.** | Документ, подтверждающий отнесение заявителя к льготной категории граждан - *копия при предъявлении оригинала* |

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков инвалидам и семьям, имеющим в своем составе детей - инвалидов, а также гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в собственность или в аренду»

**Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов и организаций, и которые заявитель вправе предоставить**

|  |  |
| --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование документа** |
| **1.** | Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок  или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок *- оригинал.* |

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков инвалидам и семьям, имеющим в своем составе детей - инвалидов, а также гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в собственность или в аренду»

**Образец заявления**

Главе Ковылкинского сельского поселения

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

(Ф.И.О.)

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

(адрес регистрации)

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

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить в аренду (собственность) земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат предоставления услуги прошу мне передать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(нарочно, почтовым отправлением)*

Прилагаю копии следующих документов:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

подпись дата

Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков инвалидам и семьям, имеющим в своем составе детей-инвалидов, а также гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в собственность или в аренду»

Блок-схема

Начало

Заявление о предоставлении земельного участка в собственность

Заявление о предоставлении земельного участка в аренду

МФЦ

Администрация

Администрация

МФЦ

Осуществляется проверка документов

Проводится правовая экспертиза документов

Письменный мотивированный отказ

Подготавливается проект постановления и договор аренды земельного участка

Письменный мотивированный отказ

Подготавливает договор купли-продажи

Конец

Выдается заявителю постановление, договор аренды, или распоряжение, договор купли-продажи, или отказ