# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

# РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

# ВЕСЕЛОВСКИЙ РАЙОН

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

# «ПОЗДНЕЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

#  АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЗДНЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2018 № 57 х.Позднеевка

Об утверждении Административного

регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», протоколом заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 17.07.2015 № 2, руководствуясь Уставом муниципального образования « Позднеевское сельское поселение», Администрация Позднеевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком».

2. Обеспечить обнародование и размещение утвержденного административного регламента на официальном сайте Администрации Позднеевского сельского поселения.

3. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Позднеевского

сельского поселения С.В.Правдюкова

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации

Позднеевского сельского поселения

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного)**

**пользования земельными участками» в муниципальном образовании**

**« Позднеевское сельское поселение»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1. Цели и предмет административного регламента.**

 Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками» определяет порядок оказания муниципальной услуги по подготовке и принятию правоустанавливающих актов о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Администрацией муниципального образования « Позднеевское сельское поселение» (далее – муниципальная услуга) и разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки действий (административные процедуры) должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению услуги.

Статья 2. **Основные понятия, используемые в административном регламенте.**

 В настоящем административном регламенте используются следующие основные понятия:

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

 2) заявитель - физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме.

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

 4) предоставление муниципальных услуг в электронной форме - предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

**Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

Статья 3.**Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги регулируется и осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

- Федеральным законом от 17 апреля 2006 года №53-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации», Федеральный закон «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» ;

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

- Федеральным законом от 24 июля.2007 года №221-ФЗ “О Государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

- Областным законом Ростовской области от 22 июля 2003 №19-ЗС “О регулировании земельных отношений».

-Федеральным законом от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

 Статья 4.**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Позднеевского сельского поселения Веселовского района Ростовской области и непосредственно специалистом по имущественным и земельным отношениям Администрации Позднеевского сельского поселения(далее – специалист).

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

- Муниципальное автономное учреждение Веселовского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее-МФЦ);

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

- Веселовский филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ростовской области;

-Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России №19;

-землеустроительные организации;

-Администрация Веселовского района;

Администрация Позднеевского сельского поселения не вправе требовать от заявителя представления документов, которые находятся в их распоряжении, распоряжении иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением, если такие документы включены в перечень необходимых и обязательных.

Статья 5. **Сведения о конечном результате предоставления муниципальной услуги**

  Результатом предоставления муниципальной услуги является:

 - предоставление копий и оригиналов документов по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельного участка, из земель находящихся в муниципальной собственности.

 - отказ в предоставлении муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком из земель, находящихся в муниципальной собственности.

Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем следующих документов:

- копия постановления Администрации Позднеевского сельского поселения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком из земель, находящихся в муниципальной собственности.

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.(приложение № 4)

Статья 6.**Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга носит заявительный характер и предоставляется Администрацией Позднеевского сельского поселения бесплатно.

В рамках оказания данной услуги, органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальной услуги, может взиматься следующая плата:

-оплата услуг землеустроительной организации или кадастрового инженера устанавливается на основании заключенных договоров;

-государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение юридически значимых действий. Размер и порядок взимания государственной пошлины устанавливаются Налоговым кодексом РФ;

Статья 7.**Описание заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги**

Основанием прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком является письменное заявление землепользователя об отказе от принадлежащего ему права на земельный участок или же принудительное прекращение права по решению суда.

Право на получение муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, находящегося в муниципальной собственности, имеют граждане или юридические лица, у которых право постоянного (бессрочного) пользования земельными участками возникло до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации. А так же имеют право на получение муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельных участков юридические лица, указанные в пункте 1 статьи 20 Земельного кодекса Российской Федерации , государственные и муниципальные предприятия.

 Право постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, прекращается принудительно при:

1. использование земельного участка не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель, установленными Земельным кодексом Российской Федерации;

2.использование земельного участка способами, которые приводят к существенному снижению плодородия сельскохозяйственных земель или значительному ухудшению экологической обстановки;

3. не устранении совершенных умышленно следующих земельных правонарушений:

- отравление, загрязнение, порча или уничтожение плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическим веществами при их хранении, использовании и транспортировке, повлекшие за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде;

- нарушение установленного соответствующими нормами земельного законодательства режима использования земель особо охраняемых природных территорий, земель природоохранного, рекреационного назначения, земель историко-культурного назначения, особо ценных земель, других земель с особыми условиями использования, а так же земель, подвергшихся радиоактивному загрязнению;

- систематическое невыполнение обязательных мероприятий по улучшению земель, охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращения других процессов, ухудшающих состояние почв;

- систематическая неуплата земельного налога;

4. неиспользовании в случаях, предусмотренных гражданским законодательством, земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течении трех лет, если более длительный срок не установлен федеральным законом, за исключением времени, в течение которого земельный участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или ввиду обстоятельств, исключающих такое использование;

 5. изъятие земельного участка для государственных или муниципальных нужд ;

 6. реквизиция земельного участка; постоянного (бессрочного) пользования земельным участком я в

От имени заявителей заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

-представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

**Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Статья 8.**Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги**

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается непосредственно специалистом по имущественным и земельным отношениям Администрации Позднеевского сельского поселения или специалистами МФЦ:

- при личном обращении граждан;

- с использованием средств телефонной связи;

 -посредством письменного обращения граждан;

 -публикации в средствах массовой информации;

 -размещается на информационных стендах в помещении Администрации Позднеевского сельского поселения;

-на официальном сайте муниципального образования « Позднеевское сельское поселение» pozdneevskoe-sp.ru

- излагается в данном Регламенте.

 Сведения о месте нахождения специалиста по имущественным и земельным отношениям Администрации Позднеевского сельского поселения, почтовом адресе для направления документов и обращений, о справочных телефонных номерах для обращений представлены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

 На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

текст Административного регламента с приложениями (извлечения);

блок-схема (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления услуги;

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номер телефона, по которому заявители могут получить информацию о документах, необходимых для получения муниципальной услуги;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

 Заявители, представившие документы в обязательном порядке информируются специалистами:

- о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

Статья 9**. Порядок информирования о муниципальной услуге**

 Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

 Информация о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю письмом и дублируется по телефону, указанном в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

 Информация о сроке получения заявителем сведений сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставления муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону.

 В любое время с момента обращения, заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения.

  Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) фамилия заявителя, дата и входящий номер поданной заявки.

 Информирование заявителей осуществляется должностным лицом специалистом по имущественным и земельным отношениям администрации Позднеевского сельского поселения, 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 специалистом по имущественным и земельным отношениям администрации Позднеевского сельского поселения, сотрудником МФЦ с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

Статья 10.**Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги**

  При консультировании посредством индивидуального устного информирования, ответственный специалист по имущественным и земельным отношениям Администрации Позднеевского сельского поселения дает заинтересованному лицу полный, точный и оперативный ответ на поставленные вопросы. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

  При консультировании по телефону, специалист по имущественным и земельным отношениям администрации Позднеевского сельского поселения должен назвать свою должность, фамилию, имя, отчество, а также наименование органа, в который обратилось заинтересованное лицо, а затем - в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

  При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую консультациюю инчить необходимую информациюческиз лиц до введение в действие Земельного кодекса Российской Федерации, сохраняется.участкам.

  При консультировании по письменным обращениям заявителей, дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

  Ответ на письменное обращение направляется по почте на адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

  Личный прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком личного приема граждан и юридических лиц специалистом по имущественным и земельным отношениям Администрации Позднеевского сельского поселения.

  График приема граждан и юридических лиц доводится до сведения заинтересованных лиц по телефону: 8 (86358) 62736.

  Личный прием граждан и юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги по прекращению права постоянного (бессрочного) пользования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности проводится специалистом по имущественным и земельным отношениям администрации Позднеевского сельского поселения по адресу: почтовый индекс 347785, х.Позднеевка, ул.Центральная,1, Веселовского района Ростовской ; контактный телефон: 8(86358) 62736.

Статья 11.**Условия и сроки приема и консультирования заявителей**

Прием и консультирование граждан и юридических лиц по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник |  8.00 – 12.00  |
| Среда |  8.00 – 12.00  |
| Пятница |  8.00 – 12.00  |

суббота, воскресенье — выходные дни.

 Статья 12**. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги**

 Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

 Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

 Статья 13.**Срок предоставления муниципальной услуги**

 В течении месяца со дня поступления заявления, администрация Позднеевского сельского поселения принимает постановление Администрации Позднеевского сельского поселения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком и в течении трех дней со дня его принятия направляет заявителю копию такого постановления.

 В течении 7 дней со дня принятия постановления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, специалист по имущественным и земельным отношениям администрации поселения обращается в Веселовский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области для государственной регистрации прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

В случае если не осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, заявитель обеспечивает за свой счет выполнение в отношении этого 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 течении 14 дней со дня предоставления заявителем кадастрового паспорта земельного участка, принимается постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком и в трехдневный срок со дня его принятия направляется заявителю копия такого постановления .

 В течении 7 дней со дня принятия постановления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, специалист по имущественным и земельным отношениям администрации Позднеевского сельского поселения обращается в Веселовский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области для государственной регистрации прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

 Статья 14.**Перечень документов, необходимых для получения**

**муниципальной услуги о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования.**

 При отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, заявителем подается заявление на фирменном бланке (учреждения, предприятия, органа местного самоуправления) по образцу согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (далее - Заявление) в Администрацию Позднеевского сельского поселения. К заявлению об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком прилагаются следующие документы:

|  |
| --- |
| 1. Заявление об отказе от права на земельный участок
 |
| 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: |
| 2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации) |
| 2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации) |
| 3. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя \* |
| 3.1. Для представителей физического лица: |
| 3.1.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя |
| 3.1.2. Свидетельство о рождении |
| 3.1.3. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя |
| 3.2. Для представителей юридического лица: |
| 3.2.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя |
| 3.2.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления). |
| 4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке) |
| 5.1.Документы, удостоверяющие права на землю: |
| 5.1.1. Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) |
| 5.1.2. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей |
| 5.1.3. Свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком |
| 5.2. в случае их отсутствия - копия решения органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка |
| 6.1 Свидетельство о государственной регистрации юридического лица\* (для юридических лиц) или |
| 6.2. Выписка из ЕГРЮЛ\* (для юридических лиц) |
| 7. Документ, подтверждающий согласие органа, создавшего юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (для юридических лиц, указанных в пунктах 2-4 части 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ, и государственных и муниципальных предприятий):- письмо соответствующего органа.Орган участвующий и предоставляющий муниципальную услугу не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» |

Статья 15.**Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

  В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано на следующих основаниях:

  - Предоставление заявителем неполного пакета документов, определенного настоящим административным регламентом;

 - Несоответствие хотя бы одного из документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе не оговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание документа, а также в случае изготовления документа карандашом;

 - Предоставление заявителем недостоверных сведений;

 - Обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

 - Требование заявителя выдать документ в срок меньший, чем установлено для данного вида документа настоящим административным регламентом и действующим законодательством Российской Федерации;

 - Если заявитель не устранит причины, препятствующие подготовке документов в срок, указанный в уведомлении о приостановлении;

 - представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий.

  Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено на следующих основаниях:

- при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- на основании определения или решения суда.

 Статья 16.**Требования к оборудованию мест оказания муниципальной услуги**

 Прием граждан и юридических лиц для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы, указанному в пункте 2.4. настоящего Административного регламента.

 Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

 Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

 Рабочие места работников, осуществляющих рассмотрение обращений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с доступом к информационным ресурсам администрации, информационно-справочным системам) и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение функции в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по рассмотрению обращении граждан).

 Места для проведения личного приема граждан и юридических лиц оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

 Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной услуги, обязаны иметь при себе таблички на рабочих местах с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

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

**Помещения соответствуют требованиям обеспечивающим инвалидам:**

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

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

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

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

Статья 17. **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

1.Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются:

- правомерность предоставления муниципальной услуги;

- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- открытость деятельности Администрации Позднеевского сельского поселения;

-доступность обращения за предоставлением муниципальных услуг и предоставления муниципальных услуг, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- возможность получения муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом.

2. При получении муниципальной услуги заявители имеют право на:

- получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- получение государственных и муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

- досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги;

- получение муниципальной услуги в многофункциональном центре (МФЦ) в соответствии с соглашениями, заключенными между МФЦ и администрацией Позднеевского сельского поселения.

**Показателями доступности услуг для инвалидов являются:**

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

-допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчитка;

-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 22.06.2015г. № 386н;

-оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов на равнее с другими лицами;

Глава 4.  **АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

**по оказанию муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками»**

Статья 17.**Последовательность административных действий (процедур)**

**при предоставлении муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления;

- рассмотрение заявления;

- выдача копий и оригиналов документов.

Статья 18.**Прием заявления**

 Предоставление муниципальной услуги о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется на основании заявления юридического лица ( учреждения, предприятия, органа местного самоуправления и др.) и прилагаемых к нему документов, определенных настоящим административным регламентом.

 Заинтересованные лица обращаются в Администрацию Позднеевского сельского поселения или МФЦ с письменным заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности. Заявление заполняется на фирменном бланке (учреждения, предприятия, органа местного самоуправления) по образцу согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту , в котором указывается:

 -наименование учреждения, предприятия, органа местного самоуправления;

 - почтовый адрес заявителя(заявителей);

 - контактные реквизиты (телефон, адрес электронной почты);

 -причина прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

 -местоположение земельного участка, площадь, кадастровый номер земельного участка ( при наличии);

 После осуществления регистрации и приема заявления и прилагаемых документов к нему, данное заявление направляется Главе Позднеевского сельского поселения .

 Глава Позднеевского сельского поселения далее принимает данное заявление и отправляет специалисту по земельным имущественным отношениям для исполнения оказания муниципальной услуги. Специалист регистрирует заявление в день его поступления в журнале учета заявлений.

 Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут.

 Днем представления заявления считается дата его поступления в Администрацию Позднеевского сельского поселения и всех необходимых документов, предусмотренных действующим законодательством и настоящим административным регламентом.

 Статья 19.**Рассмотрение заявления**

Специалист по земельным и имущественным отношениям проводит проверку соответствия оформления заявления с требованиями настоящего административного регламента, наличия всех приложений к нему, устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его(их) имени.

 При установлении фактов отсутствия необходимых документов, неправильного заполнения заявления, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, специалист по имущественным и земельным отношениям администрации Позднеевского сельского поселения письменно уведомляет заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги, объясняя заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов. Все представленные документы возвращаются заявителю.

Заявление, форма которого не соответствует приложению №3 к настоящему Административному регламенту и (или) к которому не приложены все необходимые документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, считается не поданным и возвращается заявителю со всеми приложениями без рассмотрения по существу.

 Решение Администрации Позднеевского сельского поселения об отказе прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком может быть оспорено в судебном порядке.

**Особенности предоставления муниципальных услуг**

**в электронной форме.**

1. В электронной форме получатель муниципальных услуг может направить обращение о предоставлении муниципальной услуги с необходимыми документами на государственный портал услуг gosuslugi.ru.

 2. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме осуществляются:

-предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;

- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов с использованием единого портала муниципальных услуг;

-получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

-взаимодействие администрации района, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов, органов местного самоуправления сельских поселений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

 3. Администрация Позднеевского сельского поселения предоставляет в иные государственные органы, организации документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, а также получает от иных государственных органов, организаций такие документы и информацию;

Статья 20. **Выдача копий и оригиналов документов.**

   При правильном заполнении заявления и наличии всех прилагаемых документов, Администрация Позднеевского сельского поселения в течении месяца со дня поступления заявления принимает постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственной до разграничения права собственности и в трехдневный срок со дня его принятия направляет лицу, подавшему заявление об отказе от права на земельный участок.

В случае если не осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка, администрация Позднеевского сельского поселения на основании заявления заявителя «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории» в месячный срок со дня регистрации указанного заявления выдает заявителю утвержденную Схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

Заявитель обращается ***к кадастровому инженеру*** и обеспечивает за свой счет выполнение в отношении этого земельного участка работ в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения об этом земельном участке.

После проведения землеустроительных работ по межеванию земельного участка, заявитель обращается с документами по межеванию земельного участка (предоставленными ему кадастровым инженером) и с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в отдел по Веселовскому району ФГУ «Земельная кадастровая палата по Ростовской области».

 Администрация Позднеевского сельского поселения в течении 14 дней со дня представления кадастрового паспорта земельного участка, на который прекращается право постоянного (бессрочного) пользования, принимает постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком и в трехдневный срок со дня его принятия направляет лицу, подавшему заявление об отказе от права на земельный участок.

 В течении 7 дней со дня принятия постановления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, специалист по имущественным и земельным отношениям администрации Позднеевского сельского поселения обращается в Веселовский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области для государственной регистрации прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

 Право на земельный участок , не зарегистрированное в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, прекращается у лица, подавшего заявление об отказе от права на земельный участок, с момента принятия постановления администрации Позднеевского сельского поселения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования.

 В течении 7 дней со дня принятия постановления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, право на который не было ранее зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Администрация Позднеевского сельского поселения направляет один экземпляр постановления в налоговый орган по месту нахождения такого земельного участка и в Веселовский отдел ФГУ «Земельная кадастровая палата по Ростовской области».

 Статья 21**. Порядок и формы контроля за предоставлением**

**муниципальной услуги**

Контроль предоставления муниципальной услуги осуществляется Главой Позднеевского сельского поселения.

Периодический контроль порядка, полноты и качества предоставления муниципальных услуг осуществляется посредством проведения внутренних аудитов должностными лицами Администрации Позднеевского сельского поселения Ростовской области.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется Главой Позднеевского сельского поселения.

Текущий контроль осуществляется Главой Позднеевского сельского поселения путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

 Контроль полноты и качества исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

 По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Специалист по имущественным и земельным отношениям несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, за проверку документов, определение их подлинности и соответствия установленным требованиям, а также соблюдения сроков выполнения административных действий, входящих в его компетенцию.

 Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги, несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в Административном регламенте.

Глава 5.**ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.**

**Статья 22 Информация для заявителей об их праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего услугу и (или) его должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.**

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации Позднеевского сельского поселения, МФЦ, а также их должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении муниципальной услуги.

**22.1 Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:**

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса.

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.

3) 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 государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке.

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210 от 27.12.2017 г. «Об организации Предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210 от 27.12.2017 г. «Об организации Предоставления государственных и муниципальных услуг»,

**22.2 Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210 от 27.12.2017 г. «Об организации Предоставления государственных и муниципальных услуг»,. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210 от 27.12.2017 г. «Об организации Предоставления государственных и муниципальных услуг»,, подаются руководителям этих организаций.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210 от 27.12.2017 г. «Об организации Предоставления государственных и муниципальных услуг»,, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210 от 27.12.2017 г. «Об организации Предоставления государственных и муниципальных услуг»,, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.1. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона №210 от 27.12.2017 г. «Об организации Предоставления государственных и муниципальных услуг», не применяются.

3.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210 от 27.12.2017 г. «Об организации Предоставления государственных и муниципальных услуг»,, их руководителей и (или) работников, 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 государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210 от 27.12.2017 г. «Об организации Предоставления государственных и муниципальных услуг»,, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210 от 27.12.2017 г. «Об организации Предоставления государственных и муниципальных услуг»,, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210 от 27.12.2017 г. «Об организации Предоставления государственных и муниципальных услуг»,, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 указанного Федерального закона, 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.

7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Административному регламентумуниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками». |

Сведения

об органе, уполномоченном на предоставление муниципальной услуги

**«Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками» на территории Позднеевского сельского поселения».**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципального образования  | Позднеевское сельское поселение |
| Почтовый адрес (юридический) | 347780, Ростовская область,Весёловский район, х.Позднеевка,ул.Центральная,1 |
| ФИО Главы Позднеевского сельского поселения | Правдюкова Светлана Васильевна |
| Телефон и факс приемной  | 8 (86358) 6-27-36, факс: 6-20-05 |
| ФИО специалиста по имущественным и земельным отношениям администрации Позднеевского сельского поселения | Горячих Светлана Юрьевна |
| Телефон  | 86358) 6-27-36 |
| Официальный сайт Муниципального образования « Позднеевское сельское поселение» | pozdneevskoe-sp.ru |

|  |
| --- |
|  Приложение № 2 к Административному регламенту муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками» на территории Позднеевского сельского поселения. |

Блок- схема

предоставления муниципальной услуги

(прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на территории Позднеевского сельского поселения)

|  |
| --- |
| ЗАЯВИТЕЛЬЗаявление и пакет документов к нему. |

I

|  |
| --- |
| Регистрация заявления  |

I

|  |
| --- |
| Специалист по имущественным и земельным отношений – для исполнения оказания муниципальной услуги:-Специалист проводит проверку правильности заполнения и проверку документов, прилагаемых к заявлению;-формирует личного дела заявителя; -готовит проект постановления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, (отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком). |

 I I

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| При наличии не правильного заполнения заявления или не всех прилагаемых документов |  | При правильном заполнении заявления и при наличии всех прилагаемых документов |  |

I I

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация Позднеевского сельского поселения направляет заявителю отказ в предоставлении земельного участка и заявителю возвращаются все представленные документы  |  | Администрация Позднеевского сельского поселения–принятие постановления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком |

I

|  |
| --- |
| Специалист по имущественным и земельным отношениям администрации поселения – направляет заявителю копию постановления  |

I

|  |
| --- |
| Заявитель – получает копию постановления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком. |

I

|  |
| --- |
| Специалист по имущественным и земельным отношениям администрации Позднеевского сельского поселения обращается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области для государственной регистрация прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком. |

|  |
| --- |
| Приложение № 3к Административному регламентумуниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками» на территории Позднеевского сельского поселения. |

Главе Администрации

Позднеевского сельского поселения

Заявление об отказе от права на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( указать наименование заявителя)

(указать должность, Ф.И.О .полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_просит Вас прекратить право

постоянного (бессрочного) пользования земельным участком площадью \_\_\_\_\_\_\_кв.м (га) с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать почтовый адрес)

с разрешенным использованием: для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящегося на праве постоянного (бессрочного) пользования на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать реквизиты правоустанавливающих и правоподтверждающих документов)

Прилагаем:

( список согласно перечня, утвержденного Административным регламентом)

Дата. Подпись

 М.П

|  |
| --- |
| Приложение № 4к Административному регламентумуниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками». |

Уведомление

об отказе в предоставлении муниципальных услуг

№ \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя) (указать должность, ФИО , полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обратился (лась) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за предоставлением муниципальной услуги

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

 (наименование муниципальной услуги)

Заявление о предоставлении муниципальной услуги принято «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г., зарегистрировано № \_\_\_\_\_.

По результатам рассмотрения заявления принято решение: отказать в предоставлении муниципальной услуги

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

 (наименование муниципальной услуги)

соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (причина отказа со ссылкой на действующее законодательство).

Подпись руководителя

Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экземпляр решения получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись расшифровка подписи

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

(номер и дата доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае получения решения представителем заявителя)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(дата получения решения)

В случае отправки решения посредством почтовой связи ко второму экземпляру решения, хранящегося в администрации Позднеевского сельского поселения, прикладывается почтовое уведомление о вручении.