ПРИЛОЖЕНИЕ

УТАЕРЖДЕН

постановлением администрации

Запорожского сельского поселения

Темрюкского района

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

**Раздел I**

**Общие положения**

1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – Административный регламент) является определение стандарта предоставления указанной услуги и порядка выполнения административных процедур при подготовке и выдаче разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности на территории Запорожского сельского поселения Темрюкского района, в целях размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов (далее - муниципальная услуга).

2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели без образования юридического лица, а также их законные представители, наделённые полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

3. Информация о местах нахождения, почтовых адресах, справочных телефонах, адресах электронных почт, графиках работы администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – Администрация), муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Краснодарского края (далее - МФЦ), управлении архитектуры и градостроительства муниципального образования Темрюкский район (далее – Управление), а также органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, представлена в приложении № 4 к административному регламенту.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (pgu.krasnodar.ru) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края) и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных услуг» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных услуг) осуществляется:

В муниципальном бюджетном учреждении муниципального образования Темрюкский район «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ):

при личном обращении;

3.2. В органе, предоставляющем муниципальную услугу:

в устной форме при личном общении;

с использованием телефонной связи;

по письменным обращениям.

3.3. Посредством размещения информации на официальном Интернет-сайте администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, адрес официального сайта: WWW.ADM-ZAPOROZHSKAYA.RU.

3.4. Посредством размещения информационных стендов в МФЦ и органе, предоставляющем муниципальную услугу.

3.5. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

5. Работник, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону работник должен назвать свою   
фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме чётко и   
подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если работник не может ответить на вопрос самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

6. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, интернет-сайте администрации муниципального образования Темрюкский район на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края размещается следующая информация:

режим работы, адреса МФЦ, органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адрес официального сайта Запорожского сельского поселения Темрюкского района, адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

почтовые адреса, телефоны, фамилию руководителя МФЦ, органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Такая же информация размещается на официальном сайте Запорожского сельского поселения Темрюкского района и сайте МФЦ.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через Единый портал и Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

1.3.5. Информация об отказе в ее предоставлении направляется заявителю заказным письмом, дублируется по телефону, электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных) и/или через Единый портал и Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

1.3.6. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается заявителю при подаче документов. В случае приостановления муниципальной услуги данная информация сообщается заявителю при ее возобновлении. В случае сокращения сроков заявитель информируется по указанным в заявлении телефонам, электронной почте и/или через Единый портал и Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

7. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ:

| № п/п | Наименование  организации | | Юридический адрес | График работы | | Телефоны | | | Адреса электронной почты и сайта |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | | 5 | | | 6 |
| Орган, непосредственно предоставляющий услугу | | | | | | | | | |
| 1 | Запорожское сельское  поселение Темрюкского района | ст. Запорожская, ул. Ленина, 22 | | понедельник - четверг с 8-00 до 17-00,  перерыв на обед: с 12-00 до 13-48, пятница с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 12-48. Выходные дни: суббота, воскресенье | (86148)  77-315 | | | zaporoz\_adm@mail.ru  WWW.ADM-ZAPOROZHSKAYA.RU | |
| Органы, участвующие в предоставлении услуги | | | | | | | | | |
| 2 | Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Темрюкский район «Многофункци-  ональный центр  по предоставления государствен-  ных и муниципальных услуг»  (далее –МФЦ) | | г. Темрюк,  ул. Розы Люксембург, д. 65 /  ул. Гоголя, 90 | понедельник - пятница с 8-00 до 19-00, без перерыва на обед,  суббота с 8-00 до  13-00 без перерыва на обед  Выходной день:  воскресенье | | | (86148)  5-44-45,  5-44-11 | | e-mail: mfc[temryuk@rambler.ru](mailto:temryuk@rambler.ru)  www.mfc.temryuk. ru |
| 3 | Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Краснодарскому краю | | г. Темрюк,  ул. Таманская, 58 | понедельник - четверг с 8-00 до 17-00,  пятница с 8-00 до 16-00,  перерыв на обед: с 12-00 до 13-00. Выходные дни: суббота, воскресенье | | | (86148)  4-43-51 | | www.kadastr-23.ru |
| 4 | Темрюкский отдел Управления Росреестра по Краснодарскому краю | | г. Темрюк,  ул. Розы Люксембург, 67 | понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв на обед: с 13-00 до 14-00, суббота с 8-00 до 13-00.  Выходные дни: воскресенье. | | | (86148)  4-44-04 | | www.rosreestr.ru |
| 5 | Темрюкский отдел управления Федеральной налоговой службы по  Краснодарскому краю | | г. Темрюк,  ул. Ленина,  102 "б" | Понедельник, среда с 9-00  до 18-00,  вторник, четверг  с 8-00 до 19-00,  пятница  с 9-00 до 16-45, перерыв на обед  с 13-00 до 14-00 каждая 1 и 3 суббота месяца с 10-00 до 15-00 | | | (86148)  4-43-70 | | Email:  i235200@r23.  nalog.ru |

В случае изменения вышеуказанного графика, а также контактных телефонов и электронных адресов, в настоящий Административный регламент вносятся соответствующие изменения, информация об изменении также размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте Запорожского сельского поселения Темрюкского района.

Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, размещён в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**Раздел II**

**Стандарт предоставления муниципальной услуги**

8. Наименование муниципальной услуги – «Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

Оказание муниципальной услуги осуществляется в 2 этапа:

Первый этап установление возможности для заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков (далее – 1 этап);

Второй этап заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков (далее – 2 этап).

9. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Запорожского сельского поселения Темрюкского района.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: отдел по земельным и имущественным отношениям администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района.

Запрещено требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета Запорожского сельского поселения Темрюкского района.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

10.1. На 1 этапе:

возврат заявления о предоставлении земельного участка с прилагаемым к нему пакетом документов (далее – возврат заявления);

принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка и направление этого решения с приложением указанной схемы заявителю;

направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

принятие решения об отказе в заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков при наличии оснований, предусмотренных п. 16 настоящего Административного регламента.

10.2. На 2 этапе:

возврат заявления;

заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков;

принятие решения об отказе в заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков при наличии оснований, предусмотренных п. 16 настоящего Административного регламента.

11. Срок предоставления муниципальной услуги на каждом этапе составляет 30 календарных дней с даты получения заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

Конституции Российской Федерации (текст с внесёнными поправками опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 11.04.2014; текст с изменениями опубликован в Российской газете» от 31.12.2008 № 267; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 06.02.2014; 22.07.2014; 01.08.2014);

Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации»  
от 29.10.2001 № 44, ст. 4147; текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 01.07.2003 № 126; от 01.07.2004 № 138; от 07.10.2004 № 220; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 27.12.2004 № 52 (ч. 1), ст. 5276; от 03.01.2005 № 1 (ч. 1), ст. 15; «Российской газете» от 30.12.2004  
№ 290; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 07.03.2005 № 10, ст. 763; от 25.07.2005 № 30 (ч. II), ст. 3122; от 25.07.2005 № 30 (ч. II),   
ст. 3128; «Российской газете» от 31.12.2005 № 297; «Парламентской газете»   
от 20.04.2006 № 61; «Собрании законодательства Российской Федерации»   
от 05.06.2006 № 23, ст. 2380; от 03.07.2006 № 27, ст. 2880; от 03.07.2006 № 27, ст. 2881; «Российской газете» от 29.07.2006 № 165; от 18.10.2006 № 233;   
от 08.12.2006 № 277; «Парламентской газете» от 21.12.2006 № 214-215; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 01.01.2007 № 1 (ч. 1), ст. 23; от 01.01.2007 № 1 (ч. 1), ст. 24; «Российской газете» от 03.03.2007 № 45; от 18.05.2007 № 104; от 22.06.2007 № 132; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 31.07.2007 № 31, ст. 4009; от 05.11.2007 № 45,  
ст. 5417; от 12.11.2007 № 46, ст. 5553; «Российской газете» от 17.05.2008  
№ 105; от 16.05.2008 № 104; от 18.07.2008 № 153; от 25.07.2008 № 158; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 29.12.2008 № 52 (ч. 1), ст. 6236; «Российской газете» от 31.12.2008 № 267; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 16.03.2009 № 11, ст. 1261; от 20.07.2009 № 29,  
ст. 3582; от 20.07.2009 № 29, ст. 3601; от 27.07.2009 № 30, ст. 3735;   
от 28.12.2009 № 52 (ч. 1), ст. 6416; от 28.12.2009 № 52 (ч. 1), ст. 6419;   
от 28.12.2009 № 52 (ч. 1), ст. 6441; от 26.07.2010 № 30, ст. 3998; «Российской газете» от 31.12.2010 № 297; от 25.03.2011 № 63; от 08.04.2011 № 75;   
от 17.06.2011 № 129; от 04.07.2011 № 142; от 15.07.2011 № 153; от 22.07.2011   
№ 159; от 25.07.2011 № 160; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 25.07.2011 № 30 (ч. 1), ст. 4605; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 22.11.2011; 01.12.2011; 06.12.2011; 08.12.2011; 09.12.2011; 14.12.2011; 25.06.2012; 30.07.2012; 31.12.2012; 04.03.2013; 08.04.2013; 07.06.2013; 08.07.2013; 24.07.2013; 30.12.2013; 22.07.2014; 23.10.2014; 29.12.2014);

Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации»   
от 05.12.94 № 32, ст. 3301; текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 24.02.96 № 38; от 14.08.96 № 153; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 12.07.99 № 28, ст. 3471; от 23.04.2001 № 17, ст. 1644; от 21.05.2001 № 21, ст. 2063; от 25.03.2002 № 12, ст. 1093; от 02.12.2002 № 48, ст. 4746; «Российской газете» от 29.11.2002 № 227; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 13.01.2003 № 2, ст. 167; «Российской газете»   
от 27.12.2003 № 261; от 01.07.2004 № 138; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 02.08.2004 № 31, ст. 3233; «Российской газете»   
от 30.12.2004 № 290; от 31.12.2004№ 292; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 04.07.2005 № 27, ст. 2722; от 25.07.2005 № 30 (ч. II), ст. 3120; от 09.01.2006 № 2, ст. 171; от 16.01.2006 № 3, ст. 282; от 05.06.2006  
№ 23, ст. 2380; от 03.07.2006 № 27, ст. 2881; «Российской газете» от 29.07.2006 № 165; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 06.11.2006   
№ 45, ст. 4627; «Российской газете» от 08.12.2006 № 277; «Парламентской газете» от 21.12.2006 № 214-215; «Российской газете» от 31.12.2006 № 297; «Парламентской газете» от 08.02.2007 № 20; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 02.07.2007 № 27, ст. 3213; от 30.07.2007 № 31,   
ст. 3993; «Российской газете» от 06.10.2007 № 223; «Собрание законодательства РФ» от 03.12.2007 № 49, ст. 6079; от 10.12.2007 № 50,   
ст. 6246; от 28.04.2008 № 17, ст. 1756; «Российской газете» от 16.05.2008   
№ 104; от 18.07.2008 № 153; от 25.07.2008 № 158; «Российской газете»   
от 31.12.2008 № 267; от 13.02.2009 № 25; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 29.06.2009 № 26, ст. 3130; «Российской газете»   
от 20.07.2009 № 131п; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 28.12.2009 № 52 (1 ч.), ст. 6428; от 10.05.2010 № 19, ст. 2291; «Российской газете» от 30.07.2010 № 168; от 08.02.2011 № 25; от 08.04.2011 № 75; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 29.11.2011; 01.12.2011; 06.12.2011; 07.12.2011; 04.12.2012; 30.12.2012; 31.12.2012; 12.02.2013; 08.05.2013; 30.06.2013; 03.07.2013; 24.07.2013; 03.11.2013; 05.05.2014; 23.10.2014; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 28.07.2008 № 30 (ч. 2), ст. 3617; от 20.07.2009 № 29, ст. 3618, «Российской газете» от 13.07.2012 № 159 (Постановление);

Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая) (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации»   
от 29.01.96 № 5, ст. 410; текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 15.08.96 № 154; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 27.10.97 № 43, ст. 4903; от 20.12.99 № 51, ст. 6288; «Российской газете» от 29.11.2002 № 227; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 13.01.2003 № 2, ст. 160; от 13.01.2003 № 2, ст. 167; «Российской газете» от 29.03.2003 № 59; «Парламентской газете» от 15.11.2003 № 212; «Российской газете» от 27.12.2003 № 261; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 15; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 45; «Российской газете» от 24.03.2005 № 58; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 09.05.2005 № 19, ст. 1752; «Российской газете»   
от 20.07.2005 № 156; «Собрании законодательства Российской Федерации»   
от 06.02.2006 № 6, ст. 636; «Парламентской газете» от 21.12.2006 № 214-215; «Собрание законодательства РФ» от 01.01.2007 № 1 (1 ч.), ст. 39; от 29.01.2007 № 5, ст. 558; от 23.04.2007 № 17, ст. 1929; от 02.07.2007 № 27, ст. 3213;   
от 30.07.2007 № 31, ст. 3993; от 30.07.2007 № 31, ст. 4015; «Российской газете» от 06.10.2007 № 223; от 27.10.2007 № 241; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 05.11.2007 № 45, ст. 5428; от 03.12.2007 № 49,   
ст. 6048; от 10.12.2007, № 50, ст. 6247; от 28.04.2008 № 17, ст. 1756; «Российской газете» от 18.07.2008 № 153; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 29.12.2008 № 52 (ч. 1), ст. 6235; «Российской газете» от 31.12.2008 № 267; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 13.04.2009 № 15, ст. 1778; «Российской газете» от 20.07.2009 № 131п; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 10.05.2010 № 19, ст. 2291; «Российской газете» от 08.02.2011 № 25; от 22.07.2011 № 159;   
от 21.10.2011 № 237; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 22.11.2011; 29.11.2011; 01.12.2011; 15.06.2012; 30.06.2013; 08.07.2013; 24.07.2013; 03.12.2013; 30.12.2013; 12.03.2014; 22.07.2014; 23.12.2014; 29.12.2014; 12.01.2015; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 29.01.96 № 5, ст. 411; от 29.12.97 № 52, ст. 5930);

Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44, ст. 4148; текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 10.07.2003 № 135; «Парламентской газете» от 11.12.2003 № 231; «Российской газете»   
от 07.10.2004 № 220; от 30.12.2004 № 290; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 20.06.2005 № 25, ст. 2425; «Российской газете»   
от 29.12.2005 № 294; от 31.12.2005 № 297; «Парламентской газете»   
от 20.04.2006 № 61; «Собрании законодательства Российской Федерации»   
от 03.07.2006 № 27, ст. 2881; «Парламентской газете» от 21.12.2006 № 214-215; от 08.02.2007 № 20; «Собрании законодательства Российской Федерации»   
от 30.07.2007 № 31, ст. 4009; от 22.10.2007 № 43, ст. 5084; от 12.11.2007 № 46, ст. 5553; от 26.11.2007 № 48 (ч. 2), ст. 5812; от 03.12.2007 № 49, ст. 6071; «Российской газете» от 25.07.2008 № 158; от 31.12.2008 № 267; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 11.05.2009 № 19, ст. 2281;   
от 11.05.2009 № 19, ст. 2283; от 20.07.2009 № 29, ст. 3582; от 28.12.2009 № 52 (ч. 1), ст. 6418; от 28.12.2009 № 52 (ч. 1), ст. 6427; от 26.07.2010 № 30, ст. 3999; «Российской газете» от 31.12.2010 № 297; от 25.03.2011 № 63; от 15.07.2011   
№ 153; от 22.07.2011 № 159; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 01.12.2011; 14.12.2011; 01.07.2012; 31.12.2012; 08.04.2013; 07.06.2013; 08.07.2013; 24.07.2013; 24.06.2014; 29.12.2014);

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст опубликован в «Российской газете», № 202, 8 октября 2003 года, «Парламентской газете», № 186, 8 октября 2003 года, «Собрании законодательства РФ», № 40, статьи 3822, 6 октября 2003 года);

Федерального закона от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 24.06.2014; текст с изменениями опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 22.07.2014; 25.11.2014);

Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012 г. N 29 ст. 3988; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 2012, 2013);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 36, ст. 4903), http://admkrai.krasnodar.ru, 2015;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства РФ», 2011, №22, ст. 3169; 2011, №35, ст. 5092; 2012, №28, ст. 3908; 2012, № 36, ст. 4903; 2012, № 50 (ч. 6), ст. 7070; 2012, №52, ст. 7507);

Федерального закона от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» 28.07.97 № 30, ст. 3594; текст с изменениями опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 12.03.2001 № 11, ст. 997;   
от 16.04.2001 № 16, ст. 1533; от 15.04.2002 № 15, ст. 1377; от 16.06.2003 № 24, ст. 2244; «Российской газете» от 24.07.2004 № 157; от 01.07.2004 № 138; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 30.08.2004 № 35,   
ст. 3607; «Российской газете» от 05.11.2004 № 246; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 15; «Российской газете» от 30.12.2004 № 290; от 31.12.2004 № 292; от 08.12.2005 № 276; от 31.12.2005 № 297; «Парламентской газете» от 20.04.2006 № 61; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 05.06.2006 № 23,   
ст. 2380; от 03.07.2006 № 27, ст. 2881; от 20.07.2006 № 156; «Российской газете» от 08.12.2006 № 277; «Парламентской газете» от 21.12.2006 № 214-215; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 30.07.2007 № 31,   
ст. 4011; «Российской газете» от 06.10.2007 № 223; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 22.10.2007 № 43, ст. 5084;   
от 12.11.2007 № 46, ст. 5553; от 26.11.2007 № 48 (2 ч.), ст. 5812; «Российской газете» от 17.05.2008 № 105; «Российской газете» 02.07.2008 № 140;   
от 25.07.2008 № 158; от 26.12.2008 № 265; от 31.12.2008 № 267; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 11.05.2009 № 19, ст. 2283;   
от 20.07.2009 № 29, ст. 3611; «Российской газете» от 23.12.2009 № 247; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 28.12.2009 № 52 (1 ч.), ст. 6419; «Российской газете» от 09.04.2010 № 75; от 21.06.2010 № 133;   
от 03.12.2010 № 274; от 31.12.2010 № 297; от 25.03.2011 № 63; от 06.06.2011   
№ 120; от 04.07.2011 № 142; от 22.07.2011 № 159; от 22.07.2011 № 159; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 22.11.2011; 05.12.2011; 05.12.2011; 07.12.2011; 08.12.2011; 08.12.2011; 14.12.2011; 07.06.2012; 01.07.2012; 12.07.2012; 30.07.2012; 31.12.2012; 31.12.2012; 08.04.2013; 08.05.2013; 24.07.2013; 24.07.2013; 24.07.2013; 03.11.2013; 23.12.2013; 12.03.2014; 24.06.2014; 22.07.2014; 23.10.2014; 25.11.2014; 23.12.2014, 29.12.2014);

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (текст опубликован в «Российской газете» от 05.05.2006 № 95, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 02.07.2010 № 144, от 02.08.2010 № 169, на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 08.05.2013; 03.07.2013; 25.11.2014; «Собрании законодательства Российской Федерации» от 30.07.2012 № 31, ст. 4470);

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст опубликован в «Российской газете» от 30.07.2010 № 168; текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 08.04.2011 № 75; от 30.06.2011 № 139; от 04.07.2011   
№ 142; от 15.07.2011 № 153; от 21.07.2011 № 157; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 05.12.2011; 30.07.2012; 08.04.2013; 03.07.2013; 08.07.2013; 24.07.2013; 23.12.2013; 30.12.2013; 24.06.2014; 22.07.2014; 31.12.2014);

Постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011   
№ 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 30.05.2011 № 22, ст. 3169; текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 26.08.2011 № 189; в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 09.07.2012 № 28, ст. 3908; от 03.09.2012 № 36, ст. 4903; от 10.12.2012 № 50 (ч. 6), ст. 7070;   
от 24.12.2012 № 52, ст. 7507; на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 28.01.2014);

Закона Краснодарского края от 05.11.2002 № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае» (текст опубликован в газете «Кубанские новости» от 14.11.2002 № 240; текст с изменениями опубликован в «Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края» от 02.09.2003 № 9; издании «Кубанские новости» от 02.08.2003 № 128; от 03.12.2003 № 196; от 10.08.2004 № 128;   
от 07.06.2005 № 81; от 21.07.2005 № 106; от 01.11.2005 № 165; от 28.02.2006   
№ 28; от 12.07.2006 № 102; от 02.08.2006 № 115; от 12.10.2006 № 156; «Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края» от 25.12.2006 № 48 (1); издании «Кубанские новости» от 20.03.2007 № 40; от 09.08.2007 № 125; от 10.04.2008 № 59; от 10.07.2008 № 112; от 31.12.2008   
№ 225; от 07.05.2009 № 72; от 27.07.2009 № 122; от 29.10.2009 № 185;   
от 30.12.2009 № 225; от 04.03.2010 № 36; «Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края» от 25.10.2010 № 35;   
издании «Кубанские новости» от 03.11.2010 № 190; от 30.12.2010 № 231; «Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края» от 08.04.2011 № 41; издании «Кубанские новости» от 02.08.2011 № 127; от 11.10.2011 № 175; от 29.12.2011 № 233; от 12.03.2012 № 43; от 04.04.2012   
№ 60; «Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края» от 05.06.2012 № 55; на официальном сайте администрации Краснодарского края http://admkrai.krasnodar.ru 19.07.2012; 03.04.2013; 17.07.2013; 11.02.2014; 12.03.2014, 04.07.2014);

Устава Запорожского сельского поселения Темрюкского района;

постановления администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района от 05.10.2015 года № 453 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций в администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района» (текст документа опубликован на официальном сайте администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района).

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

13.1. На 1 этапе:

заявление о перераспределении земельных участков (форма заявления представлена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П, паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт), вид на жительство в Российской Федерации;

копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);

схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельного участка;

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

согласие (в письменной форме) землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при перераспределении образуются земельные участки.

13.2. На 2 этапе:

заявление о перераспределении земельных участков (форма заявления представлена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

кадастровый паспорт земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

13.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти или подведомственных им организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок (органы Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю);

выписка из Единого государственного реестра прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на земельный участок (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю);

кадастровый паспорт земельного участка (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарского края).

13.2. Копирование или сканирование документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента осуществляется работником МФЦ самостоятельно, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

14. От заявителя запрещается требовать:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Запорожского сельского поселения Темрюкского района находятся в распоряжении государственных органов, представляющих государственную услугу, иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=CCA48B9F8AFA8825B0BD209B6CD392C866D4432F59FE41AE4BE9C828BB3F26008FF5E5BC47S9F) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.1 Основанием для принятия решения об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги является:

подача документов через государственную информационную систему Единый портал и Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, основанием для отказа в приеме документов является несоответствие квалифицированной подписи требованиям статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется администрацией Запорожского сельского поселения Темрюкского района;

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати).

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

Заявитель информируется о наличии оснований для отказа в приёме документов, при этом заявителю должно быть предложено обратиться с обращением на имя главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CCA48B9F8AFA8825B0BD209B6CD392C866D54D2B58FE41AE4BE9C828BB43SFF) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», которое может быть принято в МФЦ.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие у заявителя одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги, наличие которых предусмотрено настоящим Административным регламентом;

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении подготовки запрашиваемой муниципальной услуги;

предоставление заявителем недостоверной, неполной или неактуальной информации;

представление заявителем подложных документов или сообщение заведомо ложных сведений;

наступление форс-мажорных обстоятельств;

полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью либо иным документом;

заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

не представлено в письменной форме согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

образование земельного участка или земельных участков предусматривается путём перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

образование земельного участка или земельных участков предусматривается путём перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, осуществляется в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории и в случае если земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства предусматривающие изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;

осуществляется перераспределение земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и предоставлены на одном виде права одному и тому же лицу, и отсутствует согласие в письменной форме указанного лица;

границы земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и в отношении которого подано заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предоставлении.

При подаче документов через государственную информационную систему Единый портал и Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, основанием для отказа в приеме документов является несоответствие квалифицированной подписи требованиям статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению гражданина в МФЦ

после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

18. Приём заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача результата предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МФЦ.

Время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:

19.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МКУ «МФЦ» для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

19.2. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

19.3. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа А-4; текст – прописные буквы, размер шрифта № 16 – обычный; наименование – заглавные буквы, размер шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см, вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

сроки предоставления муниципальной услуги;

условия ожидания приема;

доступность по времени и месту приема заявителей;

порядок информирования о муниципальной услуге;

исчерпывающая информация о муниципальной услуге;

обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

выполнение требований, установленных законодательством, в том числе отсутствие избыточных административных действий;

соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административного регламента в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении муниципальной услуги;

ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

возможность оказания платной услуги – выезда сотрудника МФЦ Темрюкского района на дом заявителя по его заявлению для приема заявления и пакета требуемых документов на предоставление услуги и для выдачи результатов предоставление услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга; порядок информирования о муниципальной услуге; исчерпывающая информация о муниципальной услуге;

получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края и Едином портале государственных услуг;

предоставление муниципальной услуги с использованием возможностей Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края и Единого портала государственных услуг;

обеспечение возможности осуществлять получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края и Единого портала государственных услуг.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме.

2.19.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

через управление (нарочным, по почте или по электронной почте);

через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

через Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края и Единый портал государственных услуг.

2.19.2. При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края и Единый портал государственных услуг заявления, и документы необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и пунктами 1 и 2 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.19.3. Для получения доступа к возможностям Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края необходимо выбрать субъект Российской Федерации, и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию муниципального образования Темрюкский район с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края;

для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Портале;

для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Краснодарскому краю (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Портале;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

Для заявителя обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

2.19.4. Предоставление муниципальной услуги через многофункциональные центры осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» и администрацией муниципального образования Темрюкский район от 1 апреля 2016 года № 151.

**Раздел III**

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных**

**процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

21. Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий).

В состав административных процедур на 1 этапе входит:

1) приём заявления и прилагаемых к нему документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов с последующим совершением одного из следующих действий:

возврат заявления;

подготовка, согласование, подписание, регистрация, передача постановления об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков;

отказ предоставлении муниципальной услуги.

4) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

В состав административных процедур на 2 этапе входит:

1) приём заявления и прилагаемых к нему документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов с последующим совершением одного из следующих действий:

возврат заявления;

заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков;

отказ предоставлении муниципальной услуги.

3) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

[Блок-схема](consultantplus://offline/ref=CCA48B9F8AFA8825B0BD3E967ABFCDC260DA1B235AFA43F015BCCE7FE46F2055CFB5E3EC39F3DDD09BC223EF4DS3F) предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Состав административных процедур 1 этапа.

22. Приём заявления и прилагаемых к нему документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

22.1. Основанием для начала административной процедуры является приём заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

При приёме заявления и прилагаемых к нему документов работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истёк;

в случае предоставления документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляет их копирование или сканирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;

при наличии оснований для отказа в приёме документов оформляет расписку об отказе в приёме документов.

При отсутствии оснований для отказа в приёме документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приёме документов и выдаёт её заявителю.

В расписке в том числе указываются:

дата представления документов;

Ф.И.О. заявителя (лиц по доверенности);

перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);

максимальный срок оказания муниципальной услуги;

фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, а также его подпись;

иные данные.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работником МФЦ:

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

22.2. Порядок передачи курьером пакета документов из МФЦ в Департамент.

В день принятия заявления и прилагаемых к нему документов, работник МКУ «МФЦ» передаёт документы через курьера в Отдел. Передача документов осуществляется на основании реестра, который составляется в 2-х экземплярах и содержит дату и время передачи.

График приёма-передачи документов из МФЦ в Департамент согласовывается с руководителем МФЦ.

При передаче пакета документов работник Отдела, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у работника МКУ Отдела, второй – подлежит возврату курьеру МФЦ. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

Результатом административной процедуры является принятие от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов и передача документов из МФЦ в Отдел.

23. Передача документов на всех стадиях осуществляется с внесением соответствующих данных в электронную базу (с указанием даты, времени и лица, которому переданы документы).

В случае поступления документов в электронной форме (сканированном виде) либо с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края и Единого портала уполномоченное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в течение 1 дня проводит регистрацию заявления, направляет заявителю электронное сообщение (уведомление), подтверждающее прием данных документов, а также информацию об адресе и графике работы управления, куда необходимо представить недостающие документы, и подлинники документов (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленных в электронной форме (сканированном виде) для проверки их достоверности.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, исполнитель услуги в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края и Единого портала. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

24. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг.

24.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление работнику ответственному за направление запроса и обработку поступивших ответов заявления и прилагаемых к нему документов.

24.2. Работник, ответственный за направление запроса и обработку поступивших ответов:

осуществляет запрос о представлении документов посредством межведомственного электронного взаимодействия;

получает ответы на запросы, распечатывает их на бумажных носителях;

осуществляет сбор иных необходимых документов путём копирования и распечатывания на основе данных, имеющихся в распоряжении администрации.

передаёт заявление с приложенными документами Работнику, ответственному за рассмотрение документов, полученных в результате межведомственных запросов.

Результатом административной процедуры является получение необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

25. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов с последующим совершением одного из следующих действий:

возврат заявления;

подготовка, согласование, подписание, регистрация, передача постановления об утверждении схемы расположения земельного участка либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Работник общего отдела направляет заявление и прилагаемые к нему документы в отдел.

Работник отдела в срок не более 1 дня обеспечивает внесение соответствующих данных в информационную базу отдела, подготовку межведомственных запросов в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, и направляет заявление и прилагаемые к нему документы в отдел.

Заявление и прилагаемые к нему документы поступают на рассмотрение в отдел.

Работник соответствующего отдела совершает одно из следующих действий:

подготовку письма о возврате заявления с указанием оснований, предусмотренных настоящим Административным регламентом – в срок не более 2 дня с момента поступления к нему документов;

подготовку проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка и направление для согласования, подписания, регистрации в структурные подразделения органа, предоставляющего услугу, участвующие в предоставлении муниципальной услуги – в срок не более 3 дней с момента поступления к нему документов;

подготовку отказа в предоставлении муниципальной услуги – в срок не более 3 дней с момента выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

25.1. Возврат заявления.

Письмо о возврате заявления, подготовленное работником отдела МФЦ в срок, установленный пунктом 25 настоящего Административного регламента:

согласовывается заместителем главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района курирующим данный отдел и начальником отдела – 1 день;

подписывается заместителем главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района, координирующим работу отдела – 1 день;

регистрируется – 1 день;

передаётся в отдел – 1 день;

Возврат заявления возможен в течение 10 дней со дня поступления соответствующего заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

25.2. Подготовка, согласование, подписание, регистрация, передача проекта Постановления;

Согласование проекта Постановления, подготовленного работником отдела в срок, установленный пунктом 25 настоящего Административного регламента, осуществляется:

специалистом общего отдела администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района – 2 дня;

начальником отдела – 1 день;

заместителем главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района, курирующим работу (деятельность) отдела– 1 день.

Проект Постановления подписывается заместителем главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района, координирующего работу отдела – в течение 1 дня.

Регистрация проекта Постановления (общим отделом) с приложением документов – 2 дня.

Конечным результатом данной административной процедуры является подписанное и зарегистрированное в установленном порядке Постановление.

25.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовленное работником соответствующего отдела «УЗО» в срок, установленный пунктом 25 настоящего Административного регламента:

согласовывается заместителем главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района и начальником отдела – 1 день;

подписывается главой Запорожского сельского поселения Темрюкского района – 1 день;

регистрируется – 1 день;

передаётся в отдел – 1 день.

26. Выдача заявителю результата муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного Постановления, письма об отказе, согласие на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков.

26.1. Передача Постановления, письма об отказе, согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков из отдела в МФЦ.

Передача пакета документов из отдела в МФЦ осуществляется на основании реестра, который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи.

При передаче пакета документов курьер МФЦ, принимающий их, проверяет в присутствии работника отдела соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остаётся у курьера МФЦ, второй – подлежит возврату работнику отдела. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

26.2. Выдача Постановления, письма об отказе, согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков в МФЦ:

При выдаче документов работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса 1 экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает надпись «оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись, знакомит заявителя с содержанием результата муниципальной услуги.

Работник МФЦ выдаёт результат муниципальной услуги.

Заявитель подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

Конечным результатом данной административной процедуры является выдача заявителю Постановления, письма об отказе, согласия на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков.

Состав административных процедур 2 этапа.

27. Приём заявления и прилагаемых к нему документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу осуществляется в соответствии с п. 22 настоящего Административного регламента.

28. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов с последующим совершением одного из следующих действий:

возврат заявления;

подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков;

отказ предоставлении муниципальной услуги.

28.1. Возврат заявления и отказ предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии п. 25.1 и 25.3 настоящего Административного регламента.

28.2. Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков.

Согласование проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, подготовленного работником соответствующего отдела осуществляется:

Начальником отдела – 1 день;

Начальником финансового отдела – 2 дня (в случае повторного согласования (подписания) – 1 день).

Подписание проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков уполномоченным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу – 1 день;

Регистрация в общем отделе – 1 день.

Передача подписанного и зарегистрированного проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков в МФЦ – 1 день.

29. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

29.1. Полученный МФЦ результат муниципальной услуги подлежит выдаче заявителю.

При выдаче документов работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки проверяет наличие расписки в архиве МФЦ, изготавливает 1 копию либо распечатывает с использованием программного электронного комплекса, на обратной стороне которой делает надпись «оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись);

знакомит заявителя с содержанием результата муниципальной услуги и выдает его.

Заявитель подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

29.2. В случае если заявитель не явился в МФЦ для получения результата муниципальной услуги – проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, то проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков направляется заявителю по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении земельного участка.

Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, направленный заявителю, должен быть им подписан и представлен в орган, предоставляющий отделом в течение срока, установленного действующим земельным законодательством.

В случае не предоставления заявителем подписанного соглашения в указанный срок соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков считается незаключённым.

30. Соглашение о перераспределении земельного участка является основанием для:

регистрации права собственности на перераспределенный земельный участок.

**Раздел IV**

**Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента**

31. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путём проведения проверок работников уполномоченными заместителями руководителей соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

32. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги:

32.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

32.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся заместителем главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района курирующим отдел по земельным и имущественным отношениям.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

33. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

34. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

34.1. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

34.2. Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

35. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей:

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Заявители могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

**Раздел V**

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий**

**(бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также**

**их должностных лиц, муниципальных служащих**

36. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) администрацией Запорожского сельского поселения Темрюкского района, отделом, их должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

37. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, отдела, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

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

1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Запорожского сельского поселения Темрюкского района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Запорожского сельского поселения Темрюкского района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Запорожского сельского поселения Темрюкского района;

6) требования от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Запорожского сельского поселения Темрюкского района;

7) отказа администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, отдела, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

При подаче жалобы в электронном виде документы, такой документ может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Единого портала государственных услуг;

Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

38. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в администрацию Запорожского сельского поселения Темрюкского района.

39. Жалобы на решения, принятые администрацией Запорожского сельского поселения Темрюкского района, подаются главе Запорожского сельского поселения Темрюкского района.

Жалобы на решения, принятые отделом, подаются заместителю главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района, координирующему работу отдела, на действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих отдела – начальнику отдела.

Жалоба на действия заместителя главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района, координирующего работу отдела, подается главе Запорожского сельского поселения Темрюкского района.

40. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, предоставляющего муниципальную услугу, Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация Запорожского сельского поселения Темрюкского района, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностных лиц, муниципальных служащих, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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) администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностных лиц, муниципальных служащих;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

42. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

43. Жалоба, поступившая в администрацию Запорожского сельского поселения Темрюкского района, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, не через МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица в приеме документов у заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба, поступившая в администрацию Запорожского сельского поселения Темрюкского района, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, через МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее приема в МФЦ.

44. В случае если в компетенцию администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, куда жалоба подана заявителем, не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями законодательства, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы.

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

45. По результатам рассмотрения жалобы лицо, уполномоченное на ее рассмотрение, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Запорожского сельского поселения Темрюкского района, участвующим в предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

46. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 41 раздела V настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

47. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 39 раздела V настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Глава Запорожского сельского поселения

Темрюкского района Н.Г.Колодина