**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ДИВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 13.09.2017 № 70

О внесении изменений в постановление администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от 27.04.2015 № 40 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от 06.08.2015 № 87, от 13.11.2015 № 113, от 08.06.2016 № 44, от 28.02.2017 № 29)

 На основании Экспертного Заключения Управления законопроектных работ ведения регистра Министерства юстиции Новосибирской области от 05.06.2017 № 3368-4-04/9, в связи с необходимостью привести постановление в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом и требованиями юридико-технического оформления

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Внести в постановление администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от 27.04.2015 № 40 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от 06.08.2015 № 87, от 13.11.2015 № 113, от 08.06.2016 № 44, от 28.02.2017 № 29) следующие изменения:

- **раздел 1** административного регламента изложить в новой редакции:

**1. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, на которых расположены здания и сооружения (далее -  муниципальная услуга).

1.2.Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают:

- физические лица;

-юридические лица.

1.3.Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1.Местонахождение Администрации, предоставляющей муниципальную услугу:

 - 633375, п. Дивинка, ул. Центральная, 20а, Болотнинский район Новосибирская область.

1.3.2.Часы приёма заявителей в Администрации муниципального образования:

 - понедельник – пятница: с 9-00 до 13-00  с 14-00 до 17-00;

 - перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

 - выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3.3.Справочные телефоны Администрация Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области: (383)49-59-298

1.3.4.Адрес официального интернет - сайта Администрации: **http:// divinskiy.ru**

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде Администрации, обновляется по мере ее изменения.

 Адрес электронной почты: **mo\_divinsk@mail.ru**;

Администрация Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области: телефон для справок- (383)49-59-298

1.3.5.Адреса официальных интернет-сайтов органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: **bolot@54upr.rosreestr.ru**.

 Информация, размещаемая на официальных интернет-сайтах и информационных стендах органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников или посредников при получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, обновляется по мере ее изменения.

1.3.6.Адреса электронной почты органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

-Администрация Болотнинского района: **bolotnoe-adm@yandex.ru**

 1.3.7.Телефоны официальных органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

 - Администрация Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области: телефон для справок- (383)49-59-359;

 - Администрация Болотнинского района Новосибирской области: (383) 21-644;

 - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: (383) 22-371-21-954

1.3.8.Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

 - в структурных подразделениях Администрации участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

 - посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте Администрации в сети Интернет, электронного информирования;

 - с использованием средств телефонной, почтовой связи.

 Для получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель в праве обратится в орган местного самоуправления: лично, по телефону; посредством письменного обращения; на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; с использованием Единого портала государственных услуг; через МФЦ.

 1.3.9.При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании муниципального органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

 Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

 В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в Администрацию обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

 1.3.10.Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

 Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

 Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

 Письменный ответ на обращение подписывается Главой Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

1.3.11.Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

 Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения.

 Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

 Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте Администрации, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www .gosuslugi .ru ) и обновляется по мере ее изменения.

- **раздел 2** административного регламента изложить в новой редакции:

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области (далее - администрация). При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Администрация Болотнинского района Новосибирской области: г. Болотное, ул. Советская, 9.

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: г. Болотное, ул. Школьная, 1. Телефон: (383) 49-22-371

 - Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Постановление администрации Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области о предоставлении земельного участка, на которых расположены здания и сооружения;

2.3.2. Уведомление о приостановлении оказания услуги с просьбой предоставить недостающие документы либо отказ в предоставлении услуги;

2.3.3. Уведомление о приостановлении оказания услуги до момента формирования кадастрового паспорта;

2.3.4. Уведомление о приостановлении оказания услуги до момента формирования кадастрового паспорта с указанием объекта;

2.3.5. Уведомление об отказе в предоставлении услуги;

2.3.6. Проект договора купли-продажи, аренды земельного участка с предложением его подписать.

2.3.7. При наличии на территории муниципального района удалённого рабочего места или филиала МФЦ, операторы МФЦ осуществляют приём, регистрацию, обработку заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачу данных документов в информационные системы, используемые для предоставления услуги, а также получения от органа результаты предоставления услуги для дальнейшей выдачи заявителю.

 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

 1) Возврат принятого пакета документов осуществляется в течение 10 дней со дня регистрации заявления с указанием причин (при наличии установленных оснований для возврата принятого пакета документов). После устранения причин возврата документов заявитель вправе повторно обратиться в администрацию с заявлением.

 2) В течение 30 дней со дня поступления заявления администрация принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность, в аренду, либо решение об отказе в предоставлении земельного участка и в течение 7 дней со дня принятия данного решения направляет его копию заявителю.

 3) В случае если испрашиваемый земельный участок не прошел государственный кадастровый учет или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, в двухнедельный срок со дня представления кадастрового паспорта земельного участка, после утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, администрация принимает решение о предоставлении такого земельного участка и направляет копию решения заявителю.

 4) В течение 30 дней с даты принятия указанного решения администрация осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи, аренды земельного участка, направляет соответствующий договор заявителю с предложением о его заключении.

 5) В течение 30 дней со дня направления проекта договора аренды земельного участка правообладатели здания, сооружения или помещений в них обязаны подписать этот договор аренды и представить его в уполномоченный орган. Договор аренды земельного участка заключается с лицами, которые подписали этот договор аренды и представили его в администрацию в указанный срок.

 2.5. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

 2.6. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

 2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

 - Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

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

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Уставом Дивинского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области.

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги предоставляемых заявителем:

- Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН

- Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)

- Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю.

 2.9.Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, запрашиваемых органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками:

- Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

- Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)

- Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

- Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

2.10. Запрещается требовать от заявителя:

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

 - предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 2.11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 Основаниями для отказа в приеме документов являются: - отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в пункте 2.9; - несоответствие представленных  документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений. 2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с "подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10" Земельного Кодекса;

 3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

 4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный "пунктом 3 статьи 39.36" Земельного Кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

 5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

 6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

 7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

 8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

 9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

 10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

 11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с "пунктом 19 статьи 39.11" Земельного Кодекса;

 12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное "подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11" Земельного Кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с "подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11" Земельного Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным "пунктом 8 статьи 39.11" Земельного Кодекса;

 13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с "подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18" Земельного Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

 14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

 15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с "подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10" Земельного Кодекса;

 16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

 17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

 18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

 19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

 20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

 21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

 22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

 23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

 24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

 25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.13. Если требования, необходимые для предоставления муниципальной услуги, соблюдены не в полном объёме, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента исправления заявителем имеющихся недочётов.

 2.14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

 Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.15. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

 Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются бесплатно.

 2.16. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

 2.17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

 Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой).

 2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

 2.18.1. В администрации прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

 - соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;

 - оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.

2.18.2.Требования к местам для ожидания:

 - места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;

 - места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;

 - в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.

 2.18.3. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:

 - информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;

 - информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения;

 - информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

 2.18.4. Требования к местам приема заявителей:

 - беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

 - прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя;

 - специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками;

 - рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

 - в целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;

 - места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.

2.18.5. Присутственные места оборудуются:

 -стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых органом местного самоуправления;

 -вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений.

2.18.6. Требования к оформлению входа в здание:

Центральный вход в здание администрации оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

-наименование; -место нахождения; -режим работы.

2.19. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.19.1.Показатели качества муниципальной услуги:

 - выполнение должностными лицами, специалистами администрации предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

 - отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги.

2.19.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

 - доля заявителей, получивших земельные участки, относящиеся к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения по отношению к общему количеству поступивших заявок на получение муниципальной услуги;

 - открытость и доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе администрации Боровского сельсовета, Едином портале государственных и муниципальных услуг;

 - пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до, здания, структурного подразделения администрации Дивинского сельсовета;

 - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

 - возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

 - возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;

 -беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

 -сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

 -информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

 -оказание работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

 -оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;

 -размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

 -оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 % (не менее одного места) – для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги;

 -размещение информации об услуге в месте предоставления муниципальной услуги, на ЕПГУ;

 -обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять заявку в электронном виде через «Личный кабинет» ЕПГУ;

 -обеспечение возможности для заявителей получения приглашения на прием в администрацию для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных им ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги (за исключением случая представления заявителем (заявителями) документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);

 -обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения муниципальной услуги с указанием причин;

 -обеспечение возможности для заявителей получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги через «Личный кабинет» ЕПГУ (в случае представления заявителем (заявителями) документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса).

 2.20. Предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ. В этом случае заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения сотрудникам Администрации, ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и администрацией. После принятия администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

Заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (скан-копии), могут быть направлены в администрацию через Единый портал в случае, если заявитель имеет доступ к «Личному кабинету» на Едином портале. Направление заявления и необходимых документов осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на Едином портале.

Предоставление муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты возможно в случае наличия данной карты у заявителя и в случае предоставления муниципальной услуги через Единый портал. Универсальная электронная карта используется для удостоверения прав пользователя на получение муниципальной услуги, в том числе для совершения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, юридически значимых действий в электронной форме.

- в **строчке 6 приложения № 1** к административному регламенту слова: «безвозмездного срочного пользования» заменить словами: «безвозмездного пользования»;

**- 2 абзац пункта 3.1.3** административного регламента изложить в новой редакции:

«Специалистом администрации самостоятельно истребуются:

 - выписка из ЕГРН о правах на земельный участок;

 - выписка из ЕГРН о правах на здание и сооружение, находящихся на приобретаемом земельном участке;

 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

 - кадастровый паспорт земельного участка, в котором содержится описание всех частей земельного участка, занятых объектами недвижимости;

 - в **строчке 3 приложения № 1** к административному регламенту слова: «выписки из ЕГРП» заменить словами: «выписки из ЕГРН»;

2.Ответственность за исполнение Административного регламента возложить на специалиста администрации Дивинского сельсовета И.А.Шабалину.

3.Постановление вступает в силу со дня его опубликования в периодическом печатном издании «Вестник» Дивинского сельсовета.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Дивинского сельсовета

 Болотнинского района

 Новосибирской области Е.А.Литвинова