Проект

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 00.00.2023 № 000

п. Светлый

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»** **на территории сельского поселения Светлый** |

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.05.2023 № 36-оз «О мероприятиях, направленных на выявление лиц, использующих гаражи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости», Уставом сельского поселения Светлый, в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальных услуг,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» на территории сельского поселения Светлый согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ф.К.Шагимухаметов

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Светлый

от 00.00.2023 года № 00

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» на территории сельского поселения Светлый**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», на территории сельского поселения Светлый устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются следующие граждане Российской Федерации:

1.2.1. Гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004 года) и не признанный в судебном или ином предусмотренном законом порядке самовольной постройкой, подлежащей сносу, при наличии следующих условий:

1) земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям;

2) земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.

1.2.2. Наследник гражданина, указанного в п. 1.2.1 административного регламента.

1.2.3. Физическое лицо, являющееся приобретателем гаража у гражданина, указанного в п.1.2.1 административного регламента.

1.2.4. Гражданин, указанный в пункте 1.2.1 административного регламента, прекративший членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

1.2.5. Гражданин, в фактическом пользовании которого находится земельный участок, на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, при условии, что указанный земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.

Представлять интересы заявителя имеют право: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;

1.3 Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется специалистами администрации сельского поселения Светлый в следующих формах (по выбору заявителя):

– устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

– письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

– посредством информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в том числе на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый (https://www.admsvetlyi.ru) (далее – официальный сайт);

– на портале Многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ханты – Мансийского автономного округа – Югры (mfc.admhmao.ru);

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (http://www.gosuslugi.ru);

– в региональной информационной системе Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты – Мансийского автономного округа – Югры» (86.gosuslugi.ru) (далее – Региональный портал).

– на информационном стенде администрации сельского поселения Светлый, Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенного на территории сельского поселения Светлый, в форме информационных (текстовых) материалов.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации сельского поселения Светлый в следующих формах (по выбору заявителя):

– устной (при личном обращении или по телефону);

– письменной (при письменном обращении по почте, электронной почте).

1.4. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист администрации сельского поселения Светлый осуществляет устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить обращение о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого и Регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в подпункте 1.3. Административного регламента.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном на территории сельского поселения Светлый (далее также – Многофункциональный центр, МФЦ), осуществляется в соответствии с регламентом их работы.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке и сроках ее предоставления, размещенная на Едином и Региональном порталах, на официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких – либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.5. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы Многофункционального центра, органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

по выбору заявителя могут использоваться способы получения информации, указанные в подпункте 1.3. Административного регламента, а также информационные материалы, размещенные на официальных сайтах:

– Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты – Мансийскому автономному округу – Югре (далее также – Управление Росреестра): www.rosreestr.ru;

– на портале многофункциональных центров Ханты – Мансийского автономного округа – Югры: www.mfc.admhmao.ru.

1.6. На информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте, на Едином и Региональном порталах) размещается следующая информация:

– справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты администрации сельского поселения Светлый и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги)

– перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

– досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации сельского поселения Светлый, Многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

– бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения.

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги ответственный специалист администрации сельского поселения Светлый, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах, находящихся в месте предоставления муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен гараж.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Светлый (далее – Уполномоченный орган).

Непосредственно осуществляет предоставление муниципальной услуги главный специалист по земельным вопросам администрации сельского поселения Светлый (далее – специалист Уполномоченного органа).

Для получения муниципальной услуги заявитель также может обратиться в Многофункциональный центр (далее – МФЦ).

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Росреестра.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов сельского поселения Светлый №181 от 14.02.2012.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж (с приложением схемы расположения земельного участка - в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка) – (по форме согласно приложению 2 к административному регламенту);

решение о возврате заявления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен гараж (по форме согласно приложению 3 к административному регламенту);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению 4 к административному регламенту).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) Лично:

в Уполномоченном органе;

в МФЦ Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

2) почтовым отправлением;

3) в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином, Региональном портале.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в Уполномоченном органе.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем до 45 дней со дня регистрации заявления и документов в Уполномоченном органе.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Светлый в сети «Интернет» (https://admsvetlyi.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и в региональной информационной системе Ханты–Мансийского автономного округа–Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты–Мансийского автономного округа – Югры» ([www.86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru)).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1. Заявление с одновременным заполнением согласия заявителя на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (заявление оформляется по форме согласно приложению 1 к административному регламенту):

Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж, должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка;

- информация о том, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- информация о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае прекращения деятельности юридического лица;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;

2.6.3. Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2.6.4. В случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям:

- документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

- схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

2.6.5. В случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:

* заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;
* документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.6. В случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение:

- документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

- решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;

- схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные абзацами вторым и третьим настоящего подпункта, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

2.6.7. Свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что наследником унаследовано имущество гражданина (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.2 административного регламента);

2.6.8. Документы, подтверждающие передачу гаража, расположенного на испрашиваемом земельном участке (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.3 административного регламента);

2.6.9. Документы, подтверждающие, что земельный участок, на котором расположен гараж, образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) заявитель, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены заявителю на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.5 административного регламента).

Заявитель, указанный в п.1.2.4 административного регламента, вправе самостоятельно представить документ, содержащий сведения единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

Заявитель вправе самостоятельно представить иные документы, подтверждающие право собственности на земельный участок, на котором расположен гараж, либо право собственности на гараж.

В случае, если заявителем не представлена выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, Уполномоченный орган запрашивает необходимые сведения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Уполномоченный орган в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

- сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14 – летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

- сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

- сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН).

- документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность бесплатно и запрашиваемые посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. 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;

2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5. Представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Уполномоченный орган вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием Единого/Регионального портала и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

В случае если на дату поступления в Уполномоченный орган заявления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 7, 9 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-7, 9-13, 14.1-19, 21-23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) гараж, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу;

5) гараж, расположенный на испрашиваемом земельном участке, не является капитальным строением, сооружением (за исключением случая, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.5 административного регламента).

Уполномоченным органом должны быть указаны причины отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.10.1. В течение десяти дней со дня регистрации заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка возвращается заявителю в случае если:

- заявление не соответствует положениям подпункта 2.6.1 административного регламента;

- заявление подано в иной орган;

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.2 административного регламента.

Уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.12.1. Датой обращения и представления заявления и документов является день поступления заявления и документов должностному лицу и (или) специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в Уполномоченном органе:

при личном обращении заявителя - в день поступления заявления в Уполномоченный орган;

при направлении заявления почтовой связью в Уполномоченный орган - в день поступления заявления в Уполномоченный орган;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Уполномоченный орган (при наличии соглашения) - в день поступления запроса в Уполномоченный орган;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого/Регионального портала (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на Едином или Региональном портале или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

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

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Уполномоченного органа или в МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Уполномоченного органа, а также информацию о режиме ее работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником МФЦ, Уполномоченного органа инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.14.9. 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.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Уполномоченном органе по телефону, на официальном сайте;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием Единого /Регионального портала (если услуга предоставляется посредством Единого/Регионального портала);

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в п. 2.14 административного регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Уполномоченного органа или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в Уполномоченный орган или МФЦ;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Уполномоченного органа, поданных в установленном порядке.

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через Единый/Региональный портал, либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством Единого/Регионального портала.

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.1. Предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 1 календарный день;

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 26 календарных дней.

В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок выполнения административной процедуры может быть продлен не более чем до 41 дня со дня регистрации заявления и документов в Уполномоченном органе.

3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 календарных дня;

4) выдача решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 1 календарный день;

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Уполномоченный орган заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: специалист Уполномоченного органа, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства не более 1 календарного дня.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Уполномоченного органа, ответственный за обработку входящих документов.

3.1.2.4. Критерий принятия решения: поступление в Уполномоченный орган заявления и документов, предусмотренных административным регламентом.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям п. 2.10 и п. 2.10.1 административного регламента;

2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение не более 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

3 действие: подготовка и представление проекта решения, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов специалисту Уполномоченного органа, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

Общий срок выполнения административной процедуры – не более 26 календарных дней.

В случае установления оснований, перечисленных в пункте 2.10.1 административного регламента, общий срок выполнения административной процедуры - не более 6 календарных дней.

В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок выполнения административной процедуры может быть продлен не более чем до 41 дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе. О продлении срока рассмотрения заявления Уполномоченный орган уведомляет заявителя.

В случае установления специалистом оснований, перечисленных в пункте 2.8 административного регламента, принимается решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления с уведомлением заявителя.

Срок рассмотрения поданного заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной или представленной другим лицом схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

В случае принятия решения об утверждении ранее направленной или представленной схемы расположения земельного участка принимается и направляется заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной или представленной другим лицом схемы расположения земельного участка, сроки рассмотрения поданного заявления возобновляются со дня, следующего за днем принятия указанного решения.

3.1.3.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Уполномоченного органа, отвечающий за рассмотрение и подготовку проекта решения.

3.1.3.3. Критерии принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента либо оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, установленных п. 2.10.1 административного регламента.

3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры:

* подготовка проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж (с приложением схемы расположения земельного участка - в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка);
* подготовка проекта решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
* подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявления и документов, а также проекта решения должностного лица Уполномоченного органа, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение, заявления и документов, а также проекта решения должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 2 календарных дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерии принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента либо оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, установленных п. 2.10.1 административного регламента.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

* подписание решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж (с приложением схемы расположения земельного участка - в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка);
* подписание решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (приложение 3 к административному регламенту);
* подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 2 к административному регламенту).

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, в течение 1 календарного дня.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Уполномоченного органа.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление результата выполнения административной процедуры, указанного в пункте 3.1.4.5 административного регламента, способом, указанным в заявлении.

3.1.6. В случае если по итогам рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж, принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подача заявления о предоставлении земельного участка не требуется.

Предоставление образованного на основании данного решения земельного участка в собственность бесплатно осуществляется после государственного кадастрового учета указанного земельного участка не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня направления заявителем в адрес Уполномоченного органа технического плана гаража, расположенного на указанном земельном участке.

3.1.6.1. Положения пункта 3.1.6 административного регламента не распространяются на случаи, когда с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж, обратился заявитель, указанный в пункте 1.2.5 административного регламента.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на Едином/Региональном портале осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через Единый/Региональный портал заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.3. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на Едином/Региональном портале.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на Едином/Региональном портале.

3.2.4. Уполномоченный орган при поступлении документов от заявителя посредством Единого/Регионального портала по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Уполномоченный орган непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого/Регионального портала подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Уполномоченного органа устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Уполномоченный орган направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Уполномоченного органа по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящими методическими рекомендациями содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа проверок исполнения положений настоящих методических рекомендаций, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Уполномоченного органа.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Уполномоченного органа.

О проведении проверки издается правовой акт Уполномоченного органа о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящими методическими рекомендациями, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Уполномоченного органа несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

* за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
* за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящих методических рекомендаций, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в уполномоченный орган в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, через МФЦ или в электронном виде посредством официального сайта, Единого портала, регионального портала, 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 с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://do.gosuslugi.ru/).

5.3. В случае обжалования решения должностного лица уполномоченного органа, жалоба подается заместителю главы поселения курирующему деятельность специалистов Уполномоченного органа либо главе муниципального образования.

5.4. Жалоба на решения, действия (бездействие) автономного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – МФЦ Югры) либо его руководителя подается для рассмотрения в Департамент экономического развития автономного округа. Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ Югры подается для рассмотрения его руководителю.

5.5. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа, Едином и региональном порталах.

5.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

* Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Постановление Правительства ХМАО - Югры от 02.11.2012 № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Приложение 1

к административному регламенту

В администрацию сельского поселения Светлый

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

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

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

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

(Ф.И.О, место жительства, реквизиты документа,

удостоверяющего личность заявителя, телефон,

почтовый адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж

На основании ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предварительно согласовать предоставление в собственность бесплатно без проведения торгов земельного участка, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(цель использования земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается, в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", а также если сведения о земельных участках, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_На земельном участке имеется объект недвижимости:

Наименование объекта, кадастровый номер объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание возникновения права собственности на объект недвижимости:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложение к заявлению:

1. копия документа, подтверждающего личность заявителя (представителя заявителя);

2. копия документа, подтверждающая полномочия представителя действовать от имени гражданина (в случае обращения представителя заявителя);

3. документы, подтверждающие право заявителя на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен гараж.

3.1) в случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям:

- документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

- схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

Примечание 1: В случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:

- заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

- документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.2) в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение:

- документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

- решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;

- схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель.

Примечание 2: В случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в абзаце втором или третьем подпункта 3.2, к заявлению могут быть приложены один или несколько документов из числа следующих:

- заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

- документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные абзацами вторым и третьим подпункта 3.2, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

3.4) свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что наследником унаследовано имущество гражданина (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.2 административного регламента);

3.5) документы, подтверждающие передачу гаража, расположенного на испрашиваемом земельном участке (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.3 административного регламента);

3.6) документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3.7) документы, подтверждающие, что земельный участок на котором расположен гараж, образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) заявитель, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены заявителю на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.5 административного регламента).

Примечание 3: заявитель, указанный в п.1.2.4 административного регламента, вправе самостоятельно представить документ, содержащий сведения единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

Заявитель вправе самостоятельно представить иные документы, подтверждающие право собственности на земельный участок, на котором расположен гараж, либо право собственности на гараж.

Примечание 4: в случае, если с заявлением обратился заявитель, прекративший членство в гаражном кооперативе, в заявлении должно быть указано о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в Уполномоченном органе

выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направить по почте по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направить в электронной форме в личный кабинет на Единый/Региональный портале.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

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

(подпись заявителя) Ф.И.О. заявителя

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных», зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

(Вариант: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

зарегистрирован \_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ (или реквизиты иного документа,

подтверждающего полномочия представителя))

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать цель обработки данных)

даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать наименование лица, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на обработку моих персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных), то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

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

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к административному регламенту

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

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

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

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

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

(постановление, распоряжение и т.п.)

О предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж

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

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

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

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

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

Глава сельского поселения Светлый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к административному регламенту

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

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

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

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

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления

(о предоставлении в собственность бесплатно) земельного участка,

на котором расположен гараж

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

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

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

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

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

Глава сельского поселения Светлый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к административному регламенту

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

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

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

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

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

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

Глава сельского поселения Светлый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_