



АДМІНІСТРАЦІЯ ПРУДІВСЬКОГО
СІЛЬСЬКОГО ПОСЕЛЕННЯ
СОВЕТСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРУДОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СОВЕТСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
СОВЕТСКИЙ БОЛЮГИ ПРУДЫ
КОЙ КЪАСАБАСЫНЫНЬ
ИДАРЕСИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.09.2015

с. Пруды

№ 62-П

**Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление выписки из похозяйственной
книги о наличии у гражданина права на земельный участок»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Прудовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок".
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Советского района Республики Крым в разделе «муниципальные образования Советского района «Прудовское сельское поселение».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Прудовского сельского совета-
глава администрации
Прудовского сельского поселения

О.П. Штанке

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на
земельный участок»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Прудовского сельского поселения (далее - Администрация) муниципальной услуги " Предоставление выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок " (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества информационного обеспечения физических лиц и определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) администрации при осуществлении предоставления муниципальной услуги.

Информационное обеспечение пользователей включает в себя исполнение поступающих в Администрацию от физических лиц посредством личного обращения граждан запросов о выдаче справок о наличии личного подсобного хозяйства.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические лица.

1.3. Место нахождения Администрации:

297240, Республика Крым, Советский район, с. Пруды, ул. Октябрьская дом 32, тел. 9-44-61. 9-41-52;.

прием граждан: понедельник - пятница - с 9:00 до 17:00 час., обеденный перерыв - с 12:00 до 13:00 час.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на информационных стендах в Администрации Прудовского сельского поселения.

Информирование по процедуре исполнения муниципальной услуги производится:

- посредством личного обращения граждан.

Устное информирование (консультация) предоставляется по:

- перечню документов, необходимых для оказания услуги;

- времени приема и выдачи документов;

- сроку оказания муниципальной услуги и по иным вопросам, связанным с организацией оказания услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: " Предоставление выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок ".

2.2. Предоставление муниципальной услуги Предоставление выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок " осуществляет Администрация Прудовского сельского поселения.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Администрация 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.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача справки о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в следующие сроки:

- обращение об оказании муниципальной услуги принимается в порядке живой очереди, срок ожидания не превышает 1 часа;

- муниципальная услуга оказывается в течение 30 минут с момента личного обращения получателя услуги.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги "Выдача справок о наличии или отсутствии личного подсобного хозяйства":

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Земельный кодекс РФ;
- Федеральный закон Российской Федерации от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";
- Федеральный закон Российской Федерации от 04.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Устав Прудовского сельского поселения.

2.7. Основанием для предоставления муниципальной услуги является устное личное обращение получателя услуги. При личном обращении заявитель должен представить личный паспорт.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие при обращении документа, удостоверяющего личность.
- отсутствие записей о наличии у гражданина права на земельный участок.

2.9. Администрация Прудовского сельского поселения осуществляет предоставление муниципальной услуги бесплатно.

2.10. Здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы:

- средствами пожаротушения;
- средствами оказания первой медицинской помощи.

Ожидающие приема заявители располагаются в коридоре Администрации, которая оборудована стульями, освещением, информационными щитами.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудованы оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

Лицам, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, выделяются бумага, расходные материалы и канцелярские товары в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием устного обращения получателя муниципальной услуги;
- принятие решения об отказе в оказании услуги предоставление выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок;
- принятие решения об оказании услуги, предоставление выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок, регистрация справки в журнале учета;
- выдача выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок.

3.2. Прием устных заявлений и документов осуществляется специалистом Администрации в порядке очередности в соответствии с графиком работы Администрации.

При личном приеме специалист Администрации:

- устанавливает личность заявителя, проверяет полномочия его представителя;
- проверяет наличие личного подсобного хозяйства в похозяйственной книге;
- выдает заявителю справку о наличии личного подсобного хозяйства.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Организация работы по реализации административного регламента осуществляется главой Прудовского сельского поселения. Техническое выполнение административных процедур осуществляется специалистом Администрации.

4.2. Проверку качества и полноты оказываемой услуги осуществляет глава Прудовского сельского поселения один раз в месяц методом выборочной проверки справок, выдаваемых специалистом, уполномоченными на оказание услуги. Внеплановые проверки проводятся на основании письменных или устных обращений граждан с претензиями на качество оказанной услуги.

Заявители (граждане) имеют право давать оценку качества оказанной муниципальной услуги. При неудовлетворительном качестве услуги заявитель имеет право обжаловать действия и решения специалиста, осуществляемого в ходе предоставления услуги, посредством устного или письменного обращения к главе Прудовского сельского поселения.

Специалисты, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, несут дисциплинарную ответственность за необоснованный отказ в оказании услуги или некачественное предоставление услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) специалиста, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Заинтересованное лицо может обратиться с письменной жалобой на действия (бездействие) и решения специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, в администрацию Прудовского сельского поселения.

5.2. Заявитель в своей жалобе указывает:

- фамилию, имя, отчество;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- изложение сути жалобы;
- личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов пользователь прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.3. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина и адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.4. Письменное обращение не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- если текст обращения не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и адрес поддаются прочтению;
- если в обращении содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Отказ в рассмотрении такого обращения принимается при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же специалисту. Гражданин, направивший обращение, уведомляется о решении об отказе в рассмотрении обращения.

5.5. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней со дня регистрации. Результатом рассмотрения является письменный ответ по существу вопроса гражданину, направившему обращение.