

УТВЕРЖДЕНО

Глава Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района  
В.Г. Подолянко  
«\_\_» \_\_ 20\_\_ г.



СОГЛАСОВАНО

Исполняющий обязанности директора  
ГАУ КК «МФЦКК»  
Д.В. Гусейнов  
«\_\_» \_\_ 20\_\_ г.



Стандарт

на предоставление муниципальной услуги

**«Регистрация и учет заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков»,**

предоставление которой организуется по принципу «одного окна», на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

I Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу:

✓ Администрация Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района (отдел земельных отношений).

II Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

- ✓ Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

### **III Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:**

постановление администрации Старощериновского сельского поселения Щербиновского района от 15 февраля 2016 № 71 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Старощериновского сельского поселения Щербиновского района муниципальной услуги «Регистрация и учет запросов граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков».

### **IV Категории заявителей, имеющих право на обращение за получением муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края:**

Получателями муниципальной услуги являются граждане, нуждающиеся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков (далее - Заявитель).

От имени физических лиц обращаться по вопросам предоставления муниципальной услуги могут лица, действующие в соответствии с законом без доверенности, и представители действующее в силу полномочий, основанных на доверии.

От имени физических лиц запрос на предоставление муниципальной услуги могут подавать в частности: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет; опекуны недееспособных граждан; попечители ограниченно дееспособных; представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

### **V Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (ко всем копиям документов, гражданам необходимо предъявлять подлинники документов для их сверки специалистом):**

№ п/п	Название документа	ФЛ	Заявитель должен самостоятельно (Да/Вправе)	Количество подлинников	Количество копий	Количество оригинально заверенных копий	Орган, выдающий документ
1	Заявление в письменной форме	✓	Да	1	-	-	Образец МФЦ <sup>1</sup> в
2	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность представителя заявителя <sup>2</sup>	✓	Да	1	-	-	ФМС
3	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с запросом обращается представитель заявителя <sup>2</sup>	✓	Да	1	-	-	ФМС
4	Копия документа, подтверждающего преимущественное право на получение садовых, огородных или дачных земельных участков (при наличии): справка МСЭ. <sup>2</sup>	✓	Да	1	-	-	ФМС

<sup>1</sup>предоставляется Органом, услуга которого организуется по принципу «одного окна» на базе МФЦ  
<sup>2</sup>предоставляется для снятия копии, после чего возвращается заявителю

**VI Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

отсутствие документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.6 Административного регламента;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи согласно пункту 9 постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

**VII Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги, если такие основания предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, и максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги;**

- ✓ Основания для приостановления оказания муниципальной услуги отсутствуют.

**VIII Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении подготовки запрашиваемого им документа; отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги; предоставление заявителем недостоверной, неполной или неактуальной информации, подложных документов или сообщение заведомо ложных сведений; заключение органа, в ведении которого находится фонд перераспределения земель о невозможности предоставить садовые, огородные или дачные земельные участки.

**IX Общий срок предоставления услуги:**

30 календарных дней.

**X Результат предоставления муниципальной услуги:**

- ✓ включение заявителя в очередь, нуждающихся в получении земельного участка для садоводства, огородничества, дачного хозяйства с указанием присвоенного номера в очереди;
- ✓ мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**XI Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:**

№ п/п	Исполнитель	Вид процедур	Количество рабочих дней
1.	Специалист МФЦ	Прием заявления и документов, передача их в администрацию Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района	2
2.	Администрация Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района	Принятие, регистрация и рассмотрение заявления и документов. Принятие решения и подготовка муниципальной услуги.	17
3.	Администрация Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района	Передача результата муниципальной услуги в МФЦ	2
4.	Специалист МФЦ	Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю	1

# ФОРМА ЗАПРОСА

Главе Старощербиновского сельского  
поселения Щербиновского района

Данные гражданина: \_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения)

Паспорт серия \_\_\_\_\_, номер  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(кем, когда выдан)

Адрес проживания \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

## ЗАПРОС

о предоставлении муниципальной услуги «Регистрация и учет запросов  
граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных  
земельных участков»

Прошу включить в список граждан, нуждающихся в получении садо-  
вых, огородных или дачных земельных участков.

Приложение:

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документов)

Заявитель \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

# ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Главе Старощербиновского сельского поселения Щербиновского района  
*В.Г. Подолянко*  
от *Иванова Ивана Ивановича*,  
28.07.1970 года рождения,  
паспорт серия 04 02 125478,  
выдан 12 апреля 2011 года ОВД Щербиновского района Краснодарского края,  
проживающего (ей) по адресу:  
353620, ст. Старощербиновская, ул. Ленина, 2

## ЗАПРОС

о предоставлении муниципальной услуги «Регистрация и учет запросов граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков»

Прошу включить в список граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков.

Приложение:

\_\_\_\_\_ *справка МСЭ от 01.01.2015 № 1* \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документов)

Заявитель

*Иванов Иван Иванович*

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

01.09.2015