РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

ЗЕЛЕНЧУКСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕЛЕНЧУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 09.07. 2012 ст-ца Зеленчукская № 187

 Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» Зеленчукского сельского поселения Зеленчукского муниципального района

В целях совершенствования и повышения качества муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого муниципального имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду в Зеленчукском сельском поселении, и предназначенных для сдачи, в аренду руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Административный регламентпо предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» Зеленчукского сельского поселения Зеленчукского муниципального района согласно приложению.

2. Специалистам администрации Зеленчукского сельского поселения обеспечить соблюдение настоящего Административного регламента.

3. Ведущему специалисту администрации Зеленчукского сельского поселения Коржовой С.А. настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Зеленчукского в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации

Зеленчукского сельского поселения П.Д.Величко

 Приложение

 к постановлению администрации

 Зеленчукского сельского поселения

 от 09.07.2012г. №187

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» Зеленчукского сельского поселения Зеленчукского муниципального района

**Раздел 1. Общие положения**

1.Настоящий регламент разработан в целях повышения качества предоставления услуги по предоставлению информации об объектах недвижимости, созданию комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, определяет сроки и последовательность действий (процедур) при предоставлении услуги.

 В целях получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информации для проверки сведений, представляемых заявителями, а также иных необходимых сведений, осуществляется в порядке межведомственного и межуровневого взаимодействия с :

Управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра по Зеленчукскому муниципальному району;

Министерством имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики;

органами (организациями) технического учета и технической инвентаризации;

иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для исполнения муниципальной услуги.

В целях ускорения получения вышеуказанной муниципальной услуги, заявитель имеет право предоставить документы, запрашиваемые в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия, лично.

 **2.** Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

 - Законом Карачаево-Черкесской Республики № 30-РЗ от 25.10.2004г. «О местном самоуправлении в Карачаево-Черкесской Республике»,

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

 - Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

 - Федеральным законом от 26.07.2006 года №135 –ФЗ «О защите конкуренции»

Федеральным законом от 24.07.2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации

 - Уставом Зеленчукского сельского поселения

1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Зеленчукского сельского поселения (далее – Администрация), непосредственно специалистом, ответственным за выполнение работ по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества (далее – специалист), по адресу: 369140, Карачаево-Черкесская Республика, Зеленчукский район, станица Зеленчукская, улица Мира, 19.

4.  Конечный результат предоставления муниципальной услуги:

- предоставлении получателю муниципальной услуги информации в форме выписки из Реестра муниципальной собственности Зеленчукского сельского поселения , либо отказ в предоставлении информации.

5. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

6.Получателями услуги являются физические и юридические лица (далее заявители).

**Раздел 2. Требования к порядку предоставления услуги**

1 Информация по предоставлению услуги размещается на Интернет-сайте администрации Зеленчукского сельского поселения (www.azspkhr.ru), на информационных стендах, сообщается по номерам телефонов для справок (консультации).

2.Получение заявителями консультаций по процедуре предоставления услуги может осуществляться следующими способами: посредством личного обращения, по телефону, посредством письменных обращений по почте, посредством письменных обращений по электронной почте.

3. Информация о процедуре предоставления услуги предоставляется бесплатно.

4.При консультировании по телефону специалист Администрации должен в вежливой форме чётко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

5. Приём получателей муниципальной услуги в администрации осуществляется еженедельно во вторник с 9:00 до 12:00 часов

6. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

7.Срок предоставления услуги составляет не более тридцати дней со дня регистрации заявления (при наличии соответствующих обстоятельства срок может быть продлен).

8. Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

1) заявление не подписано или подписано представителем заявителя, полномочия которого не подтверждены документами;

2) заявление не содержит данных об объекте, позволяющих идентифицировать его с данными, содержащимися в реестре муниципальной собственности Зеленчукского сельского поселения

 3) испрашиваемый объект в Реестре муниципальной собственности Зеленчукского сельского поселения не состоит.

9. Получателями услуги являются юридические и физические лица

**Раздел 3. Сроки и последовательность действий при предоставлении услуги**

1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала работ по предоставлению услуги, является подача лицом, заинтересованным в предоставлении услуги, заявления с приложением документов, указанных в ч.2 раздела 3 Регламента.

2. Для получения услуги заявитель обращается в администрацию с заявлением, установленной формы (приложение 2 к Регламенту) и приложением следующих документов:

- заявление на предоставление информации в форме выписки из Реестра муниципальной собственности Зеленчукского сельского поселения. Форма заявления приводится в приложении 1 к Регламенту.

- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя;

- документ, удостоверяющий личность заявителя.

3. Специалист администрации, ответственный за приём документов, проверяет наличие всех необходимых документов и регистрирует заявление в журнале учета заявлений о предоставлении информации об объектах недвижимости (в том числе при поступлении заявления в электронной форме).

1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- отсутствие жалоб со стороны заявителей муниципальной услуги;

- возможность выбора способа предоставления муниципальной услуги и информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги (при личном обращении, по телефону, по почте, по электронной почте)

- комфортность ожидания в очереди при подаче запроса;

- выдача заявителю готового результата в установленный срок.

5. В случае отказа в предоставлении услуги специалист, ответственный за выполнение работ по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, готовит письменный мотивированный отказ за подписью главы администрации сельского поселения и направляет его заявителю.

6. Срок предоставления услуги составляет не более тридцать дней со дня регистрации заявления (при наличии соответствующих обстоятельства срок может быть продлен главою администрации до шестидесяти дней) .

7. Услуга оказывается платно ( в соответствии с решением Совета Зеленчукского сельского поселения).

**Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги**

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется главой администрации Зеленчукского сельского поселения

2. По фактам нарушения настоящего регламента глава администрации сельского поселения назначает проверку.

3. По результатам проведённой проверки, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Раздел 5. Порядок обжалования действия (бездействия) специалиста администрации, а также принимаемого им решения при предоставлении услуги**

1.Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги, во внесудебном и судебном порядке.

2.При обжаловании действий (бездействия) во внесудебном порядке заявитель подает жалобу в письменной форме на имя главы администрации сельского поселения.

3. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати дней с момента регистрации жалобы.

4. Письменная жалоба должна содержать:

1) фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;

2) наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

3) суть обжалуемого действия (бездействия), решения.

4) причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;

5) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

6) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в жалобе доводы. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

6.По результатам рассмотрения жалобы, глава администрации сельского поселения принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

7.Письменный ответ подписывается главой администрации сельского поселения и направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении.

8. Если в результате рассмотрения обращения доводы заявителя признаны обоснованными, принимается решение о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения.

9. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц администрации в судебном порядке.

 Приложение 1

к Административному регламенту

**Почтовый адрес, справочные телефоны**

 **факс, режим работы администрации Зеленчукского сельского поселения**

Почтовый адрес администрации Зеленчукского сельского поселения, Зеленчукского муниципального района:

Мира ул., д. 19, станица Зеленчукская, Зеленчукского района, Карачаево-Черкесской Республики, 369140.

Режим работы администрации Зеленчукского сельского поселения:

с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 17: 00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием граждан в администрации Зеленчукского сельского поселения осуществляется ежедневно согласно установленному графику, кроме четверга, выходных и праздничных дней (график приема граждан размещен на сайте администрации, информационных стендах администрации, при входе в кабинет, где оказывается муниципальная услуга)

Прием граждан в администрации Зеленчукского сельского поселения по вопросу предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» Зеленчукского сельского поселения Зеленчукского муниципального района

осуществляется в кабинете № 16 во вторник с 9до 12 час

Телефон/факс для приема заявлений граждан: 8(87878) 4-37-00

Справочный телефон специалиста, ответственного за выполнение работ по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества администрации Зеленчукского сельского поселения»:8(87878) 4-29-67

Адрес сайта администрации Зеленчукского сельского поселения ([www.azspkhr.ru](http://www.azspkhr.ru))

Адрес электронной почты администрации Зеленчукского сельского поселения (zel-sp@ya.ru)

 Приложение 2

 к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Главе администрацииЗеленчукского сельского поселения  |
| от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. заявителя, наименование юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрирован(а) по месту жительства (место нахождения организации- для юридического лица), ст.Зеленчукская \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ул.(пер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить информацию об объекте недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Зеленчукского сельского поселения и предназначенного для

сдачи в аренду.

 Наименование объекта и его почтовый адрес

Приложение:

1.Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

«\_\_\_\_\_\_« \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

 Приложение 3

 к Административному регламенту

 СХЕМА

 последовательности действий при предоставлении услуги

«Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» Зеленчукского сельского поселения Зеленчукского муниципального района

1. Муниципальная услуга «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Зеленчукского сельского поселения и предназначенных для сдачи в аренду » оказывается в здании администрации Зеленчукского сельского поселения по адресу: 369140, КЧР, ст-ца Зеленчукская, Зеленчукского района, ул.Мира, 19, адрес электронной почты администрации Зеленчукского сельского поселения (zel-SP@ya.ru)

2. Муниципальная услуга «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» Зеленчукского сельского поселения Зеленчукского муниципального района

 оказывается в кабинете № 16 (2-й этаж), в приемное время:

Вторник с 9-00 до 12-00 часов

3. Заявитель представляет в администрацию Зеленчукского сельского поселения заявление о получении информации об объектах недвижимого имущества, а также прилагаемые к нему документы:

- заявление на предоставление информации в форме выписки из Реестра муниципальной собственности Зеленчукского сельского поселения. Форма заявления приводится в Приложении 1 к Регламенту.

- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя;

- документ, удостоверяющий личность заявителя.

4. Срок предоставления услуги: не более 30-ти (тридцати) дней со дня регистрации заявления (при наличии соответствующих обстоятельства срок может быть продлен главою администрации до шестидесяти дней).