

**администрациЯ Цимлянского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.12.2017 г. № 840 г. Цимлянск

О внесении изменений в постановление

Администрации Цимлянского района

от 30.03.2017 № 156 «Об утверждении

административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Продажа земельного

участка без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 19.12.2016 № 433-ФЗ «О внесении изменений в статью 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Цимлянского района от 30.03.2017 № 156 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов». изменения, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2018 года.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Цимлянского района по строительству, ЖКХ и архитектуре.

Исполняющий обязанности

Главы Цимлянского района А.И. Высочин

Постановление вносит отдел

имущественных и земельных

отношений Администрации

Цимлянского района

Приложение к постановлению Администрации Цимлянского района

от 28.12.2017 № 840

Изменения, вносимые в приложение к постановлению

Администрации Цимлянского района от 30.03.2017 № 156 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов».

**1.** **Подпункт 4.1.2. пункта 4 Раздела I. Общие положения, изложить в следующей редакции:**

«4.1.2. Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

- МФЦ;

- Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Ростовской области;

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области;

- Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ростовской области;

- Орган записи актов гражданского состояния».

**2. Подпункт 2.1. пункта 2 Раздела II. Стандарт предоставления муниципальной услуги, изложить в следующей редакции:**

«2.1. Исполнителем муниципальной услуги является Администрация, МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Органы власти, у которых Администрация запрашивает документы и информацию в порядке межведомственного взаимодействия:

- Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Ростовской области;

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области;

- Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ростовской области».

**3. Подпункт 6.1.3 пункта 6 Раздела II. Стандарт предоставления муниципальной услуги, изложить в следующей редакции:**

«6.1.3. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (копия при предъявлении оригинала):

а) для представителей физического лица:

- доверенность на представление интересов заявителя, оформленная в установленном законом порядке;

- свидетельство о рождении (запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия);

- свидетельство об усыновлении;

- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

б) для представителей юридического лица:

- доверенность на представление интересов заявителя, оформленная в установленном законом порядке;

- определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления)».

**4. Подпункт 2.1.2 пункта 2 Раздела III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, изложить в следующей редакции:**

«2.1.2. Подготовка и направление в уполномоченные органы запросов с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Основанием для подготовки и направления в уполномоченные органы запросов с использованием СМЭВ является непредоставление заявителем документов, находящихся в распоряжении иных органов, организаций.

Сотрудник Администрации, имеющий доступ к системе исполнения регламентов, направляет запросы с использованием СМЭВ о представлении документов, перечисленных в п.п. 7.1 раздела II настоящего административного регламента, в следующие уполномоченные органы:

- Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Ростовской области;

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области;

- Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ростовской области;

- Орган записи актов гражданского состояния.

При отсутствии технической возможности использования СМЭВ межведомственное информационное взаимодействие осуществляется почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Критерием принятия решения о подготовке и направлении в уполномоченные органы запросов с использованием СМЭВ является непредоставление заявителем документов, указанных в п.п. 7.1 раздела II настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение документов, перечисленных в п.п. 7.1 раздела II настоящего административного регламента.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются ответы, полученные из соответствующих уполномоченных органов с использованием СМЭВ».

**5. Подпункт 2.2.2 пункта 2 Раздела III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, дополнить абзацем следующего содержания:**

«2.2.2. Подготовка и направление в уполномоченные органы запросов с использованием СМЭВ.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем в МФЦ документов, находящихся в распоряжении иных органов, организаций.

Лицом, ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов, является сотрудник МФЦ.

Сотрудник МФЦ имеющий доступ к системе исполнения регламентов направляет запросы с использованием СМЭВ о представлении документов, перечисленных в п.п. 7.1 раздела II настоящего административного регламента, в следующие уполномоченные органы:

- Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Ростовской области;

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области;

- Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ростовской области;

- Орган записи актов гражданского состояния.

Критерием принятия решения о подготовке и направлении в уполномоченные органы запросов с использованием СМЭВ является непредоставление заявителем документов, указанных в п.п. 7.1 раздела II настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение документов, перечисленных в п.п. 7.1 раздела II настоящего административного регламента.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются ответы, полученные из соответствующих уполномоченных органов с использованием СМЭВ.

Максимальный срок осуществления административных действий сотрудником МФЦ до момента передачи пакета документов в Администрацию – 7 дней.

Особенности осуществления межведомственного взаимодействия сотрудниками МФЦ закрепляются в соглашении о взаимодействии между Администрацией и МФЦ».

Верно: управляющий делами Н.Н. Бурунина