

**Печатное средство массовой информации Терского сельсовета
Мичуринского района Тамбовской области**

ТЕРСКИЙ ВЕСТНИК

№ 13 от 30.06.2020 года

**ИНФОРМАЦИЯ ПРОКУРАТУРЫ МИЧУРИНСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ:**

Особенности проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования и вступительных испытаний при приеме на обучение

**ИНФОРМАЦИЯ ПРОКУРАТУРЫ МИЧУРИНСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ:**

О выявлении факта уклонения от призыва на военную службу

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ТЕРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МИЧУРИНСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 10.06.2020 №44**

О внесении изменений в постановление администрации сельсовета от 30.12.2016 № 238 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на провоз тяжеловесных и крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения на территории сельсовета»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ТЕРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МИЧУРИНСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 10.06.2020 №45**

О внесении изменений в постановление администрации сельсовета от 05.09.2019 №92 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования Терский сельсовет» (с изменениями от 17.10.2019 № 102)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ТЕРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МИЧУРИНСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 18.06.2020 №47

Об утверждении Перечня органов и организаций, с которыми надлежит согласовывать проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог местного значения либо их участков, расположенных в границах муниципального образования Терский сельсовет

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ТЕРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МИЧУРИНСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 18.06.2020 №50

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов муниципального архивного фонда и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ТЕРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МИЧУРИНСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 18.06.2020 №51

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

РЕШЕНИЕ
ТЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
от 29.06.2020 № 85

О внесении изменений в решение Терского сельского Совета народных депутатов Мичуринского района Тамбовской области от 24.12.2019 №66 «О бюджете Терского сельсовета Мичуринского района Тамбовской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

РЕШЕНИЕ
ТЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
от 29.06.2020 № 86

Об утверждении Порядка ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории Терского сельсовета Мичуринского района Тамбовской области

ИНФОРМАЦИЯ ПРОКУРАТУРЫ МИЧУРИНСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ:

Особенности проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования и вступительных испытаний при приеме на обучение

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.06.2020 № 842 утверждены особенности проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования и вступительных испытаний при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета в 2020 году.

Установлено, что государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования и по образовательным программам среднего общего образования проводится в форме промежуточной аттестации, результаты которой признаются результатами государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и по образовательным программам среднего общего образования и являются основанием для выдачи аттестата об основном общем образовании и аттестата о среднем общем образовании.

Вступительные испытания при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета в 2020 году проводятся в форме ЕГЭ для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в текущем году и предыдущие годы, имеющих документ об образовании, подтверждающий получение среднего общего образования (или образовательные программы среднего (полного) общего образования, и (или) подтверждающий получение среднего профессионального образования, а также для лиц, имеющих среднее общее образование, полученное в иностранных организациях.

Вступительные испытания в форме ЕГЭ проводятся в порядке проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования и в сроки (включая основные и дополнительные), утвержденные Минпросвещения России и Рособрнадзором.

Министерством просвещения Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки изданы соответствующие приказы «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2020 году», «Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году», которые вступили в силу с 15.06.2020.

Приказами установлено, что ГИА проводится в форме промежуточной аттестации, результаты которой признаются результатами ГИА и являются основанием для выдачи аттестатов об основном общем образовании путем выставления по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся в IX классе, итоговых отметок, которые определяются как среднее арифметическое четвертных (триместровых) отметок за IX класс.

ГИА-11 проводится в форме промежуточной аттестации, результаты которой являются основанием для выдачи аттестатов о среднем общем образовании путем выставления по всем учебным предметам учебного плана образовательной программы среднего общего образования итоговых отметок, которые определяются как среднее арифметическое полугодовых (триместровых) и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения по указанной программе.

Прокуратура Мичуринского района

ИНФОРМАЦИЯ ПРОКУРАТУРЫ МИЧУРИНСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ:

Прокуратура направила в следственные органы материалы проверки для возбуждения уголовного дела в отношении призывника, уклоняющегося от призыва на военную службу

Прокуратура Мичуринского района в ходе проверки соблюдения законодательства о воинской обязанности и военной службе выявила факт уклонения от призыва на военную службу 21-летнего жителя района.

Проверкой установлено, что в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» указанный гражданин подлежит призыву на военную службу.

В этой связи ему дважды вручалась повестка о необходимости явки в военный комиссариат по г. Мичуринск, Мичуринскому, Никифоровскому и Петровскому районам Тамбовской области для прохождения медицинского освидетельствования.

Не желая проходить указанное мероприятие, а также служить в Вооруженных силах Российской Федерации, и, зная о том, что у него не имеется законных оснований для отсрочки от призыва на военную службу, призывник, тем не менее, без уважительных причин дважды не явился в военный комиссариат

В указанных действиях призывника усматривается состав преступления, предусмотренный ч. 1 ст. 328 УК РФ (уклонение от призыва на военную службу).

В этой связи прокуратура вынесла постановление о направлении материалов проверки в следственные органы для решения вопроса о возбуждении в отношении уклониста уголовного дела.

Прокуратура Мичуринского района

АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МИЧУРИНСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2020

с.Терское

№ 44

О внесении изменений в постановление администрации сельсовета от 30.12.2016 № 238 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на провоз тяжеловесных и крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения на территории сельсовета»

В соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#), протестом прокуратуры Мичуринского района на постановление администрации сельсовета, в целях приведения нормативных правовых актов администрации сельсовета в соответствие с действующим законодательством, администрация Терского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации сельсовета от 30.12.2016 № 238 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на провоз тяжеловесных и крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения на территории сельсовета» следующие изменения:

1.1. В разделе 2 АР:

в пункте 2.5. ссылку на [приказ](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» заменить ссылкой на приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»;

в пункте 2.9. подпункты 2, 3 изложить в новой редакции:

«2) заявление не содержит сведений, установленных [пунктом 8](#) Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного [приказом](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167;

3) к заявлению не приложены документы соответствующие требованиям [пунктов 9, 10](#) Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного [приказом](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 (за исключением случаев, установленных [подпунктами 4 и 5 пункта 9](#) вышеназванного порядка).

Приняв решение об отказе в регистрации заявления, администрация сельсовета обязана в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, проинформировать заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.»;

пункт 2.10. изложить в новой редакции:

«2.10. Администрация сельсовета принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения в случае, если:

1) не вправе согласно Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного [приказом](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

2) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении;

3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

4) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

6) отсутствует согласие заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно [пункту 27](#) Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного [приказом](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167;

принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

7) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

8) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

9) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

10) отсутствуют оригиналы заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства в случае, если заявление и документы направлялись в администрацию сельсовета с использованием факсимильной связи;

11) отсутствует согласование владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения;

12) отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости);

13) крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с [подпунктом 5 пункта 9](#) Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного [приказом](#) Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 является тяжеловесным транспортным средством.

Администрация сельсовета, принявшая решение об отказе в выдаче специального разрешения, посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

Администрация сельсовета в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в [подпунктах 1-4](#) настоящего пункта, посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, информирует заявителя в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.»;

1.2. В разделе 5 АР:

пункты 5.2.1., 5.2.8. изложить в новой редакции:

«5.2.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1

Федерального закона № 210 – ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

«5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации сельсовета «Терский Вестник» и на официальном сайте администрации сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава сельсовета

И.А.Чепелева

АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МИЧУРИНСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2020

с.Терское

№ 45

О внесении изменений в постановление администрации сельсовета от 05.09.2019 №92 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования Терский сельсовет» (с изменениями от 17.10.2019 № 102)

В целях приведения нормативных правовых актов администрации сельсовета в соответствие с действующим законодательством администрация Терского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации сельсовета от 05.09.2019 №92 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования Терский сельсовет» (с изменениями от 17.10.2019 № 102) следующие изменения:

приложение к постановлению «Реестр муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования Терский сельсовет Мичуринского района Тамбовской области» изложить в новой редакции согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Терского сельсовета «Терский Вестник».

Глава сельсовета

И.А. Чепелева

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации сельсовета
от 10.06.2020 №45

Реестр

муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования Терский сельсовет

Мичуринского района Тамбовской области

N п/п	Наименование услуги (в соответствии с номером услуги в приложении № 3 к постановлению администрации области № 1561)	Нормативный правовой акт, устанавливающий полномочия по предоставлению муниципальной услуги		Орган предоставления услуги	Иные сведения
		НПА Российской Федерации, субъекта, ОМСУ	НПА об утверждении административного регламента		
2		3		5	6
1	Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельсовета				

<i>Услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства</i>					
1.1	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Жилищный кодекс РФ	постановление администрации сельсовета от 08.06.2020 №38	администрация сельсовета	наличие межведомственного взаимодействия
1.2	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Жилищный кодекс РФ; постановление администрации Тамбовской области от 09.12.2014 № 1561	постановление администрации сельсовета от 08.06.2020 №39	администрация сельсовета	наличие межведомственного взаимодействия
1.3.	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ст. 14); Жилищный кодекс РФ (ст. 165); Федеральный закон от 21.07.2014 № 209-ФЗ (ст. 8)	постановление администрации сельсовета от 08.06.2020 №42	администрация сельсовета	

Услуги в сфере имущественного комплекса					
1.4	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)	Гражданский кодекс РФ (ст. 217); Закон РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» (ст. 7); Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ст. 14)	постановление администрации сельсовета от 08.06.2020 №40	администрация сельсовета	наличие межведомственного взаимодействия
Услуги в сфере строительства					
1.5	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Земельный кодекс Российской Федерации; Градостроительный кодекс РФ	постановление администрации сельсовета от 08.06.2020 №41	администрация сельсовета	наличие межведомственного взаимодействия
1.6	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ст. 14); Федеральный закон от 28.12.2013	постановление администрации сельсовета от 08.06.2020 №35	администрация сельсовета	предоставление услуги может быть организовано по принципу «одного окна» в МФЦ; предоставляется

		<p>№ 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»</p>			<p>независимо от места регистрации на территории Тамбовской области;</p> <p>наличие межведомственного взаимодействия</p>
1.7	<p>Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства</p>	<p>Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>Градостроительный кодекс РФ</p>	<p>постановление администрации сельсовета от 08.06.2020 №36</p>	администрация сельсовета	наличие межведомственного взаимодействия
1.8	<p>Принятие решения о подготовке документации по планировке территории и утверждение документации по планировке территории</p>	<p>Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>Градостроительный кодекс РФ</p>	<p>постановление администрации сельсовета от 08.06.2020 №37</p>	администрация сельсовета	<p>предоставление услуги может быть организовано по принципу «одного окна» в МФЦ;</p> <p>наличие межведомственного взаимодействия</p>
Услуги в сфере торговли и защиты прав потребителей					
	Принятие решения об организации	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-	постановление	администрация	предоставление услуги

1.9	ярмарки	<p>ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (ст. 11);</p> <p>постановление администрации области от 13.01.2016 № 10 «О Порядке организации ярмарок на территории области»</p>	<p>администрации сельсовета</p> <p>от 10.01.2017</p> <p>№ 2 (в редакции от 05.09.2019 №70)</p>	сельсовета	<p>может быть организовано по принципу «одного окна» в МФЦ;</p> <p>Муниципальная услуга предоставляется независимо от места регистрации на территории Тамбовской области;</p> <p>наличие межведомственного взаимодействия</p>
-----	---------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Услуги в сфере автотранспорта и дорожной деятельности

1.10	Выдача разрешений на провоз тяжеловесных и крупногабаритных грузов	<p>Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»</p> <p>(п. 5 ч. 1 ст. 16);</p> <p>Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 5.1 ч. 10 ст. 31);</p>	<p>постановление администрации сельсовета</p> <p>от 30.12.2016</p> <p>№ 238 (в редакции от 05.09.2019 № 71)</p>	администрация сельсовета	наличие межведомственного взаимодействия
------	--------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	------------------------------------------

		Закон Тамбовской области от 25.02.2017 «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Тамбовской области (п. 2 ч. 1 ст. 12)			
Услуги в сфере культуры и муниципального архива					
1.11	Исполнение запросов юридических и физических лиц о предоставлении архивной информации	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 22.10.2004 № 125 «Об архивном деле в Российской Федерации»	постановление администрации сельсовета от 14.10.2015 №80 (в редакции от 05.09.2019 № 72)	администрация сельсовета	предоставление услуги может быть организовано по принципу «одного окна» в МФЦ; предоставление услуги может быть организовано на основании комплексного запроса в МФЦ
Услуги в сфере благоустройства					
1.12	Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 19 ч. 1 ст. 14); Постановление Правительства РФ от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (п. 130);	постановление администрации сельсовета от 15.11.2016 № 199 (в редакции от 05.09.2019 № 73)	администрация сельсовета	

		Правила благоустройства территории сельсовета			
1.13	Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части	Постановление Правительства РФ от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (п. 130); Правила благоустройства территории сельсовета	постановление администрации сельсовета от 15.11.2016 № 201 (в редакции от 05.09.2019 № 74)	администрация сельсовета	
1.1	Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановление Правительства РФ от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»	постановление администрации сельсовета от 05.09.2019 № 87	администрация сельсовета	наличие межведомственного взаимодействия; предоставление услуги может быть организовано: по принципу «одного окна» в МФЦ
1.15	Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановление Правительства РФ от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных	постановление администрации сельсовета от 05.09.2019 № 88	администрация сельсовета	наличие межведомственного взаимодействия; предоставление услуги может быть организовано: по принципу «одного окна» в

		отходов и ведения их реестра»			МФЦ
Иные услуги					
1.16	Выдача выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 28 ч. 1 ст. 14); Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» (ст. 8); Приказ Минсельхоза России от 11.10.2010 № 345; Налоговый кодекс РФ (п. 13 ст. 217)	постановление администрации сельсовета от 01.04.2015 № 28 (в редакции от 05.09.2019 № 79)	администрация сельсовета	наличие межведомственного взаимодействия
1.17	Предоставление сведений об организациях, выдающих технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;	постановление администрации сельсовета от 02.02.2018 № 11 (в редакции от 05.09.2019 № 80)	администрация сельсовета	наличие межведомственного взаимодействия
Услуги в сфере земельных отношений					
1.18	Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	Земельный кодекс РФ; Градостроительный кодекс РФ;	постановление администрации сельсовета от	администрация сельсовета	наличие межведомственного взаимодействия; предоставление услуги может быть

		<p>Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;</p> <p>Закон Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»</p>	<p>27.06.2018</p> <p>№ 65 (в редакции от 05.09.2019 № 81)</p>		<p>организовано:</p> <p>по принципу «одного окна» в МФЦ;</p> <p>на основании комплексного запроса в МФЦ;</p> <p>муниципальная услуга предоставляется независимо от места регистрации на территории Тамбовской области</p>
1.19	Предварительное согласование предоставления земельного участка	<p>Земельный кодекс РФ;</p> <p>Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;</p> <p>Закон Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»;</p> <p>постановление администрации Тамбовской области от 09.12.2014 № 1561</p>	<p>постановление администрации сельсовета от 05.09.2019 № 82</p>	администрация сельсовета	<p>наличие межведомственного взаимодействия;</p> <p>предоставление услуги может быть организовано:</p> <p>по принципу «одного окна» в МФЦ;</p> <p>на основании комплексного запроса в МФЦ</p>
1.20	Предоставление земельных участков в собственность бесплатно отдельным категориям граждан, установленным Законами	<p>Земельный кодекс РФ;</p> <p>Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного</p>	<p>постановление администрации сельсовета от</p>	администрация сельсовета	<p>наличие межведомственного взаимодействия;</p> <p>предоставление</p>

	Тамбовской области	кодекса Российской Федерации»; Закон Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»; постановление администрации Тамбовской области от 09.12.2014 № 1561	05.09.2019 № 83		услуги может быть организовано: по принципу «одного окна» в МФЦ; на основании комплексного запроса в МФЦ
1.21	Предоставление юридическим лицам и гражданам в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, находящихся в муниципальной собственности	Земельный кодекс РФ; Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; Закон Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»;	постановление администрации сельсовета от 05.09.2019 № 84	администрация сельсовета	наличие межведомственного взаимодействия;
1.22	Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков без проведения торгов	Земельный кодекс РФ; Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; Закон Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»; постановление администрации Тамбовской области от 09.12.2014 №	постановление администрации сельсовета от 05.09.2019 № 85	администрация сельсовета	наличие межведомственного взаимодействия; предоставление услуги может быть организовано: по принципу «одного окна» в МФЦ;

		1561			
1.23	Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Земельный кодекс РФ; Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; Закон Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З «О регулировании земельных отношений в Тамбовской области»; постановление администрации Тамбовской области от 09.12.2014 № 1561		постановление администрации сельсовета от 05.09.2019 № 86	администрация сельсовета наличие межведомственного взаимодействия; предоставление услуги может быть организовано: по принципу «одного окна» в МФЦ
2	Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением сельского Совета народных депутатов				
№ п/п	Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг	Документ, который необходимо получить заявителю	Организации, предоставляющие услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг	Нормативные правовые акты, на основании которых взимается плата за оказание необходимой и обязательной услуги	Наименование муниципальной услуги, для оказания которой необходимо предоставление обязательной и необходимой услуги
1	2	3	4	5	6

2.1	Изготовление проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);	Проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения	Проектная организация	Гражданский кодекс РФ	Принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
2.2	Изготовление плана переводимого помещения с его техническим описанием	План переводимого помещения	Проектная организация	Гражданский кодекс РФ	Принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
2.3	Изготовление технического паспорта жилого помещения (в случае, если переводимое помещение является жилым).	Технический паспорт жилого помещения	Организация технической инвентаризации	Гражданский кодекс РФ	Принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МИЧУРИНСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.06.2020

с.Терское

№ 47

Об утверждении Перечня органов и организаций, с которыми надлежит согласовывать проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог местного значения либо их участков, расположенных в границах муниципального образования Терский сельсовет

В соответствии со ст. 18 Федерального закона от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Терского сельсовета, администрация Терского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Перечень органов и организаций, с которыми надлежит согласовывать проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог местного значения либо их участков, расположенных в границах муниципального образования в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Терского сельсовета «Терский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельсовета в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

И.А.Чепелева

Приложение №1
к постановлению администрации сельсовета
от 18.06.2020 № 47

Перечень органов и организаций, с которыми надлежит согласовывать проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог местного значения либо их участков, расположенных в границах муниципального образования Терский сельсовет

1. ОГИБДД МО МВД России «Мичуринский», расположенный по адресу: Мичуринский район, село Заворонежское, улица Строителей, д.25

АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МИЧУРИНСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.06.2020

с.Терское

№ 50

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов муниципального архивного фонда и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации сельсовета от 25.10.2019 № 150 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Терского сельсовета Мичуринского района Тамбовской области» администрация Терского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов муниципального архивного фонда и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации сельсовета:

от 14.10.2015 № 80 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц о предоставлении архивной информации»;

от 06.08.2018 № 74 «О внесении изменений в постановление администрации сельсовета от 14.10.2015 № 80 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц о предоставлении архивной информации»;

от 17.08.2018 № 82 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц о предоставлении архивной информации», утвержденный постановлением администрации сельсовета от 14.10.2015 № 80;

от 05.09.2019 № 72 « О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц о предоставлении архивной информации»

утвержденный постановлением администрации сельсовета от 14.10.2015 № 80 (с изменениями от 06.08.2018 №74, от 17.08.2018 №82)

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации сельсовета «Терский Вестник» и на официальном сайте сельсовета в сети Интернет.

Глава сельсовета

И.А.Чепелева

АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МИЧУРИНСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.06.2020

с.Терское

№ 51

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации сельсовета от 25.10.2019 № 150 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Терского сельсовета Мичуринского района Тамбовской области» администрация сельсовета постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации сельсовета:

от 01.04.2015 № 28 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»;

от 29.08.2018 № 91 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок», утвержденный постановлением администрации сельсовета от 01.04.2015 №28;

от 05.09.2019 г. № 79 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок», утвержденный постановлением администрации сельсовета от 01.04.2015 №28.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации сельсовета «Терский вестник» и на официальном сайте сельсовета в сети Интернет.

Глава сельсовета

И.А. Чепелева

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из
похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный
участок»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт ее предоставления.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – заявитель).

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, наделенный заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги (далее - представитель заявителя).

**Требования к порядку информирования о предоставлении
муниципальной услуги**

1.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

1.3.1. непосредственно в здании администрации сельсовета (далее - Администрация) в виде средств наглядной информации, в том числе на информационных стендах, в виде средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.2. на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://tersk.michrn.ru> (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» <https://www.gosuslugi68.ru> (далее — региональный портал).

Администрация обеспечивает актуализацию информации в течение десяти рабочих дней с момента возникновения необходимости данной актуализации.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, заявитель получает, обратившись в Администрацию лично в устной или письменной форме, на информационных стендах (информационных уголках) в Администрации, по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на официальном сайте Администрации, на Едином портале, региональном портале.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.4. Информация о месте нахождения Администрации:

Адрес: 393795, Тамбовская область, Мичуринский район, с. Терское, ул. Советская, д 25

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу:

393795, Тамбовская область, Мичуринский район, с. Терское, ул. Советская, д 25 .

телефон для справок: 8 (47545) 61545;

приемные дни: ежедневно с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00 часов;

адрес электронной почты: ss12@r45.tambov.gov.ru;

официальный сайт Администрации: <http://tersk.michrn.ru>.

1.5. График работы Администрации:

ежедневно с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00 часов;

в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

1.6. Часы приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги Администрацией:

ежедневно с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00 часов;

в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
выдача заявителю выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок;
отказ в выдаче выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.4.2. приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено;

2.4.3. срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день, который включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
отношения, возникающие в связи с предоставлением
муниципальной услуги**

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

Приказ Росреестра от 07.03.2012 № П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»;

Устав Терского сельсовета.

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления муниципальной услуги,
подлежащих представлению заявителем**

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- 3) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя физического или юридического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);
- 4) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

**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 организаций, участвующих в**

предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.7. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, не предусмотрены.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

2.8.1. 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;

2.8.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.8.3. 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.8.4. 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.9. Основания для отказа в приеме документов:

а) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) истечение срока действия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) отсутствие у представителя заявителя доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1. основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) представление заявителем неполного пакета документов, определенного пунктом 2.6 настоящего административного регламента,

обязанность по представлению которых возложена на заявителя, после истечения срока приостановления предоставления муниципальной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Размер и основание взимания платы с заявителя за предоставление муниципальной услуги

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.15. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе полученный в электронной форме, регистрируется в день его получения.

2.16. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам (информационным уголкам) с образцами их заполнения и

перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.17. Помещение, предназначенное для работы с заявителями по приему заявлений и выдаче документов, обеспечивается необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой вентиляции воздуха, телефоном, доступом к гардеробу.

В указанных помещениях размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

2.18. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах.

2.19. На информационных стендах в помещении для ожидания и приема заявителей, на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- сроки предоставления муниципальной услуги и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее обновление.

2.20. Прием заявителей без предварительной записи осуществляется в

порядке очередности.

В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления муниципальной услуги.

2.21. Вход в здание и помещения, в которых проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.22. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, определяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ специального автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.23. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника;

содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих

получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме;

транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

соблюдение требований административного регламента о порядке информирования об оказании муниципальной услуги.

2.25. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;

соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.26. Запрос на предоставление муниципальной услуги и документы могут быть поданы заявителем в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.27. Запрос в электронной форме направляется в Администрацию по выбору заявителя:

2.27.1. посредством направления через Единый портал или региональный портал;

2.27.2. путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту.

2.28. Запрос заявителя в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.29. Запрос заявителя от имени юридического лица заверяется электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

2.29.1. лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

2.29.2. представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.30. К запросу заявителя прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если запрос представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления запроса заявителя посредством отправки через Единый портал или региональный портал, а также, если запрос подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления запроса представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к запросу также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.31. Заявителю в целях получения муниципальной услуги через Единый портал или региональный портал обеспечивается возможность:

2.31.1. представления документов в электронном виде;

2.31.2. осуществления копирования форм заявлений;

2.31.3. получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

2.31.4. получения электронного сообщения от Администрации в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием запроса к рассмотрению.

2.32. Запрос заявителя в форме электронного документа посредством электронной почты представляется в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

2.33. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к запросу заявителя, в том числе доверенность, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

2.34. Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.35. Средства электронной подписи, применяемые при подаче запроса заявителя и прилагаемых к нему электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.36. Документы, которые представляются Администрацией по результатам рассмотрения запроса заявителя в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком,

с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

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

Перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3.1.2. исполнение запроса заявителя;

3.1.3. выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.3. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или представителя заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно [приложению № 1](#) к настоящему административному регламенту.

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию, в том числе в электронном виде.

Заявление подается заявителем (представителем заявителя) в Администрацию на бумажном носителе посредством личного обращения либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления и направления его через Единый портал или региональный портал либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

В случае предоставления заявления при личном обращении заявителя или представителем заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица.

При представлении заявителем документов устанавливается личность заявителя или представителя заявителя, проверяются полномочия заявителя,

осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления заявления и документов.

В случае отказа или невозможности устранить выявленные недостатки на месте заявителю (представителю заявителя) выдается письменный отказ в приеме документов по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление регистрируется с присвоением ему входящего номера и указанием даты его получения.

Если заявление и документы предоставляются заявителем (представителем заявителя) в Администрацию лично, то заявителю (представителю заявителя) выдается расписка в получении документов, оформленная по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (далее – расписка), с указанием их перечня и даты получения.

Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения документов Администрацией.

В случае если заявление и документы представлены в Администрацию посредством почтового отправления, расписка в получении заявления и документов направляется Администрацией по указанному в заявлении почтовому адресу в день получения Администрацией документов.

Получение заявления и документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) электронного сообщения о получении заявления и документов, с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Администрацией заявления и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на региональном портале в случае представления заявления и документов через Единый портал или региональный портал.

Зарегистрированное заявление и прилагаемые документы (при их наличии) передаются на рассмотрение главе сельсовета, который определяет исполнителя, ответственного за работу с поступившим заявлением (далее – ответственный исполнитель).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки в получении заявления и прилагаемых к нему документов.

Исполнение запроса заявителя

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса на рассмотрение ответственному исполнителю.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного исполнителя, телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению.

Ответственный исполнитель:

осуществляет проверку сведений, содержащихся в запросе и документах, представленных заявителем с целью определения:

полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

согласованности представленной информации между отдельными документами комплекта;

наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

готовит проекты документов по результатам рассмотрения запроса.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту.

Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 30 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является проект документа по результатам рассмотрения запроса заявителя.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.5. Основанием для начала административной процедуры является направление на подпись главе сельсовета проекта документа по результатам рассмотрения запроса заявителя.

Ответственный исполнитель осуществляет выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, подписанный главой сельсовета.

Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является:

выдача выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок;

отказ в выдаче выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок.

Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок утверждена Приказом Росреестра от 07.03.2012 № П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у

гражданина права на земельный участок» и приводится в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель обращается в Администрацию с запросом об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, проводит проверку указанных сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах Администрация осуществляет их замену в срок не превышающий трех рабочих дней со дня поступления запроса.

В случае отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, готовит и направляет заявителю уведомление об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется постоянно уполномоченным должностным лицом Администрации, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные

проверки), или вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения Администрации не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2. соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через Единый портал или региональный портал.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, на любом этапе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.10. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы муниципального образования (главы Администрации) рассматриваются непосредственно главой муниципального образования (главой Администрации).

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регионального портала, а также может быть принята при личном

приеме заявителя.

5.5. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

5.6. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.7. Жалоба должна содержать:

5.7.1. наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.7.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.7.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего;

5.7.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

5.9. Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы

отсутствуют.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.12.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.12.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13. настоящего административного регламента, дается информация о действиях осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.13.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13. настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

Приложение № 1
к административному регламенту
«Выдача выписки из похозяйственной
книги о наличии у гражданина права
на земельный участок»

Форма
заявления на выдачу выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на
земельный участок

Главе Терского сельсовета

Ф.И.О. заявителя
Место постоянной регистрации: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу выписки из похозяйственной книги о наличии
у гражданина права на земельный участок

Прошу предоставить выписку из похозяйственной книги о наличии у меня права на
земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства,
расположенный _____ по _____ адресу:

Выписка из похозяйственной книги необходима для предоставления

(организация, куда необходима выписка)

_____/_____
(подпись) Ф. И. О.

«__» _____ 20__ г.

Отказ
в приеме документов для предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на
земельный участок»

_____ (кому)

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для получения муниципальной услуги в

_____ (указать орган, в который поданы документы)
по следующим основаниям:

_____ (указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на правовой акт)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой в

_____,
а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

ФИО

(дата, подпись)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписки из похозяйственной
книги о наличии у гражданина
права на земельный участок»

**РАСПИСКА
в получении документов**

Орган предоставления услуги: администрация Терского сельсовета Мичуринского района
Тамбовской области

Мною,

(должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О.)

приняты от

(наименование заявителя)

Ф.И.О. представителя заявителя _____,
действующего на основании _____,

тел: _____
в отношении _____

(наименование объекта)

следующие документы:

N п/п	Наименование и реквизиты документов	количество экземпляров		количество листов	
		подлинных	копий	подлинных	копий

Ваш документ о предоставлении муниципальной услуги будет готов
к выдаче: «__» _____ 20__ г.

Документы сдал:
Заявитель

(подпись, Ф.И.О. заявителя)

«__» _____ 20__ г.

Документы принял:

(подпись, Ф.И.О. специалиста, принявшего пакет документов)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
К административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписки из похозяйственной
книги о наличии у гражданина
права на земельный участок»

(фамилия, имя, отчество)

адрес заявителя (законного представителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Администрация сельсовета сообщает об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок» в связи

(основание отказа в предоставлении муниципальной услуги со ссылкой на основания, предусмотренные административным регламентом)

Глава сельсовета

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача выписки из похозяйственной
книги о наличии у гражданина
права на земельный участок»

**Выписка
из похозяйственной книги о наличии у гражданина права
на земельный участок**

_____ (место выдачи)

_____ (дата выдачи)

Настоящая выписка из похозяйственной книги подтверждает, что гражданину

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Дата рождения _____ г., документ, удостоверяющий личность _____, выдан “ _____ ” _____ г.

_____ (вид документа, удостоверяющего личность) _____ (серия, номер)

_____ (наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность)

проживающему по адресу :

_____ (адрес постоянного места жительства

_____ или преимущественного пребывания)

принадлежит на праве _____

_____ (вид права, на котором гражданину принадлежит земельный участок)

земельный участок, предоставленный для ведения личного подсобного хозяйства,

общей площадью _____, расположенный по адресу:

_____ категория земель _____,

о чем в похозяйственной книге _____

_____ (реквизиты похозяйственной книги: номер, дата начала и окончания

_____ ведения книги, наименование органа, осуществлявшего ведение похозяйственной книги)

“ _____ ” _____ г. сделана запись на основании _____

_____ (реквизиты документа,

_____ на основании которого в похозяйственную книгу внесена запись о наличии у гражданина права на земельный участок (указывается при наличии сведений в похозяйственной книге))

_____ (должность)

_____ (подпись)

М.П.

_____ (Ф.И.О.)

ТЕРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНАХ ДЕПУТАТОВ
МИЧУРИНСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(шестой созыв – заседание двадцать пятое)

РЕШЕНИЕ

29.06.2020

с.Терское

№ 85

О внесении изменений в решение Терского сельского Совета народных депутатов Мичуринского района Тамбовской области от 24.12.2019 №66 «О бюджете Терского сельсовета Мичуринского района Тамбовской области на 2020год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

Рассмотрев предложения администрации Терского сельсовета Мичуринского района Тамбовской области, учитывая заключение постоянной комиссии по бюджету, социальным вопросам, по вопросам использования земельных ресурсов и экологии,

Терский сельский Совет народных депутатов **решил:**

1. Внести в решение Терского сельского Совета народных депутатов Мичуринского района Тамбовской области от 24.12.2019 №66 «О бюджете Терского сельсовета Мичуринского района Тамбовской области на 2020год и на плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения:

1.1. подпункты 1, 2 пункта 1 изложить в новой редакции:

«1) общий объем доходов бюджета Терского сельсовета в сумме 5210,0 тыс.рублей, в том числе :

объем безвозмездных поступлений в сумме 2201,7 тыс.рублей, из них объем дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности — 610,5 тыс.рублей, субвенции — 80,9 тыс.рублей, иные межбюджетные трансферты — 1060,3 тыс.рублей, субсидии — 450,0 тыс.рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельсовета в сумме 5634,0 тыс.рублей;».

1.2. Приложения №3,№7,№9, №11 к решению изложить в новой редакции согласно приложений №1, №2,№3,№4 к настоящему решению.

2. Контроль возложить на постоянную комиссию по бюджету, социальным вопросам, по вопросам использования земельных ресурсов и экологии (председатель комиссии Н.Н.Белоусова)

3. Настоящее решение опубликовать в печатном средстве массовой информации Терского сельсовета «Терский Вестник»

4. Решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава сельсовета

И.А.Чепелева

Приложение № 1, №2, №3, №4 к решению Терского сельского Совета народных депутатов Мичуринского района от 29.06.2020 № 85 «О внесении изменений в решение Терского сельского Совета народных депутатов Мичуринского района Тамбовской области от 24.12.2019 №66 «О бюджете Терского сельсовета Мичуринского района Тамбовской области на 2020год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

ТЕРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МИЧУРИНСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(шестой созыв – заседание двадцать пятое)

Р Е Ш Е Н И Е

29.06.2020

с.Терское

№ 86

Об утверждении Порядка ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории Терского сельсовета Мичуринского района Тамбовской области

Рассмотрев проект решения Терского сельского Совета народных депутатов «Об утверждении Порядка ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории Терского сельсовета Мичуринского района Тамбовской области», внесенный главой сельсовета, руководствуясь пунктом 1 части 2 статьи 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», учитывая заключение постоянной мандатной комиссии по вопросам депутатской этики, местного самоуправления, организации контроля и противодействию коррупции,

Терский сельский Совет народных депутатов **решил:**

1. Утвердить Порядок ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории Терского сельсовета Мичуринского района Тамбовской области, согласно приложению.

2. Администрации Терского сельсовета Мичуринского сельсовета Тамбовской области обеспечить формирование и ведение перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории Терского сельсовета Мичуринского района Тамбовской области.

3. Опубликовать настоящее решение в средстве массовой информации «Терский Вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную мандатную комиссию по вопросам депутатской этики, местного самоуправления и организации контроля (председатель комиссии Г.В.Завязкина).

Глава сельсовета

И.А.Чепелева

Приложение
УТВЕРЖДЕН
решением
Терского сельского Совета
народных депутатов
от 29.06.2020 №86

**Порядок
ведения перечня видов муниципального контроля и органов
местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление,
на территории Терского сельсовета Мичуринского района Тамбовской
области**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и устанавливает порядок ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории Терского сельсовета Мичуринского района Тамбовской области (далее - перечень видов муниципального контроля).

2. Ведение перечня видов муниципального контроля на бумажных носителях и в электронной форме включает в себя:

формирование и утверждение перечня видов муниципального контроля;

актуализацию (внесение изменений) перечня видов муниципального контроля;

размещение перечня видов муниципального контроля на официальном информационном сайте администрации сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Перечень видов муниципального контроля формируется на основании федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Тамбовской области, устанавливающих полномочия органов местного самоуправления по осуществлению муниципального контроля.

В перечень видов муниципального контроля включаются все виды муниципального контроля, которые относятся к вопросам местного значения Терского сельсовета Мичуринского района Тамбовской области, осуществляются в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и объекты (подконтрольные субъекты) которых расположены на территории Терского сельсовета Мичуринского района Тамбовской области.

В перечень видов муниципального контроля не подлежат включению виды муниципального контроля, к которым не применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических

лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4. В перечень видов муниципального контроля включаются сведения, предусмотренные приложением к настоящему Порядку.

Наименования видов муниципального контроля включаются в перечень видов муниципального контроля в соответствии с наименованиями видов муниципального контроля, установленными федеральными законами или областными законами.

Реквизиты административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля включаются в перечень видов муниципального контроля в соответствии с реквизитами постановлений администрации сельсовета об утверждении соответствующих административных регламентов. При отсутствии соответствующих административных регламентов в перечне видов муниципального контроля указывается: «административный регламент в стадии разработки».

5. Перечень видов муниципального контроля утверждается постановлением администрации сельсовета по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

6. Основаниями для внесения изменений в перечень видов муниципального контроля являются:

1) установление федеральным законом или областным законом новых видов муниципального контроля, которые относятся к вопросам местного значения сельсовета, осуществляются в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и к которым применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». В этих случаях в перечень видов муниципального контроля должны быть внесены соответствующие изменения в течение 5 рабочих дней со дня определения;

2) принятие нормативных правовых актов, в соответствии с которыми изменены наименования видов муниципального контроля, наименования структурных подразделений администрации сельсовета, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, или реквизиты административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля. В этих случаях в перечень видов муниципального контроля должны быть внесены соответствующие изменения в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу указанных нормативных правовых актов;

3) прекращение полномочий по осуществлению муниципального контроля, ранее установленных федеральным законом или областным законом. В этих случаях в перечень видов муниципального контроля должны быть внесены соответствующие изменения в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу указанных федерального закона или областного закона.

7. Изменения в перечень видов муниципального контроля вносятся

постановлением администрации сельсовета.

8. Перечень видов муниципального контроля (перечень видов муниципального контроля в актуальной редакции с учетом внесенных изменений) подлежит размещению на официальном информационном сайте администрации сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации сельсовета об утверждении перечня видов муниципального контроля или постановления администрации сельсовета о внесении изменений в перечень видов муниципального контроля.

9. Администрация сельсовета, уполномоченное на ведение перечня видов муниципального контроля, определяется постановлением администрации сельсовета.

Учредитель: Терский сельский Совет народных депутатов
Мичуринского района Тамбовской области

Тираж: 20 экземпляров

Адрес редакции: 393752 Тамбовская область, Мичуринский район,
село Терское, улица Советская, дом 25

Редактор: И.А.Чепелева

Распространяется бесплатно