

**АДМИНИСТРАЦИЯ АПШЕРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АПШЕРОНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 04.07.2016 № 435**

г.Апшеронск

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Апшеронского городского поселения Апшеронского**

**района от 10 февраля 2016 года № 52 «Об утверждении**

**административного регламента администрации**

**Апшеронского городского поселения Апшеронского района по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение правоотношений с правообладателем земельных участков»**

В соответствие с Федеральным законом от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» и в целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальных услуг п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района от 10 февраля 2016 года № 52 «Об утверждении административного регламента администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение правоотношений с правообладателем земельных участков», следующие изменения:

1) подраздел 2.13 раздела 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются

муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения

запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным

стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной

защите инвалидов

2.13.1. Вход в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ

2

«Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

2.13.2. На территории, прилегающей к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе, предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.13.3. Территориальная, пешеходная доступность (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта к месту предоставления муниципальной услуги, наличие необходимого количества парковочных мест (в том числе для инвалидов).

2.13.4. Наличие на территории, прилегающей к зданиям, в которых предоставляется муниципальная услуга не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.13.5. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.13.6. Обеспечение свободного доступа заявителей в помещение, в том числе беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручней, пандусов и др.), содействие инвалиду при входе и выходе из помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга.

2.13.7. Обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения для передвижения по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга.

2.13.8. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.13.9. Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

2.13.10. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа специалистов администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района или МФЦ для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, наравне с другими гражданами.

2.13.11. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – поводыря и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.13.12. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно иметь бесплатный туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.13.13. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, включает места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

2.13.14. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы должностных лиц, оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

3

2.13.15. Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками запросов и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.13.16. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

2.13.17. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием.

2.13.18. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ сектор приема заявителей, оборудованный окнами для приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности сотрудником МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов.

2.13.19. Места для приема заявителей должны быть снабжены стульями, иметь место для письма и раскладки документов.

2.13.20. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.13.21. Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.13.22. Место предоставления муниципальной услуги оборудуется исходя из необходимости обеспечения беспрепятственной эвакуации всех заявителей и специалистов в случае возникновения чрезвычайной ситуации.»;

2) подраздел 3.1. раздела 3 приложения к постановлению в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация документов;

- рассмотрение заявления и принятие решения о прекращении правоотношений с правообладателем земельного участка;

- подготовка постановления или соглашения о прекращении правоотношений с правообладателем земельного участка или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача результата заявителю.

3) подраздел 3.6. раздела 3 приложения к постановлению в следующей редакции:

«3.6. Описание административной процедуры

«Подготовка постановления или соглашения о прекращении правоотношений

с правообладателем земельного участка или уведомление об отказе

в предоставлении муниципальной услуги»

4

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом, после проверки поступивших документов, решения о подготовке проекта постановления (в случае прекращения права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения земельным участком) или соглашения о прекращении правоотношений с правообладателем земельного участка (в случае расторжения договора аренды, договора безвозмездного срочного пользования земельным участком), или о подготовке уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Специалист передает подготовленный проект постановления и соглашения о прекращении правоотношений с правообладателем земельного участка начальнику Отдела экономики для дальнейшего согласования.

3.6.2. После согласования начальником Отдела экономики проект постановления и соглашения о прекращении правоотношений с правообладателем земельного участка направляется Главе.

3.6.3. Подписанное и зарегистрированное постановление и соглашение о прекращении правоотношений с правообладателем земельного участка передается специалисту Отдела экономики.

3.6.4. Общий максимальный срок подготовки постановления и соглашения о прекращении правоотношений с правообладателем земельного участка не может превышать 30 дней со дня поступления заявления.

3.6.5. Право на земельный участок, не зарегистрированное в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, прекращается у лица, подавшего заявление об отказе от права на земельный участок, с момента принятия решения, о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, за исключением случая отказа от права на земельный участок, образуемый в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.».

2. Отделу организационно-кадровой работы администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района (Бондаренко) обнародовать настоящее постановление в соответствии с действующим законодательством.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Апшеронского городского

поселения Апшеронского района В.А.Бырлов