

1.2. Заявителями муниципальной услуги в целях последующего предоставления таких участков *в аренду* могут быть юридические лица, за исключением указанных в пунктах 1.3., 1.4. настоящего Порядка, физические лица либо уполномоченные представители юридических или физических лиц.

1.3. Заявителями муниципальной услуги в целях последующего предоставления таких участков *в постоянное (бессрочное) пользование* могут быть государственные и/или муниципальные учреждения, казенные предприятия.

1.4. Заявителями муниципальной услуги в целях последующего предоставления таких участков *в безвозмездное пользование* могут быть физические лица или юридические лица, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка, религиозные организации, лица, с которыми заключен государственный или муниципальный контракт на строительство объекта недвижимости, осуществляемое полностью за счет средств соответствующего бюджета, при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от «05» апреля 2013 г. N 44-ФЗ.

§ 2. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги

2.1. Информация о местонахождении, контактных телефонах, официальном сайте, адресе электронной почты и графике работы уполномоченного органа:

1) местонахождение: 298221, Республика Крым, Ленинский район, с. Войково, ул. Шоссейная, д. 10;

2) телефоны для справок: (036557) 6-66-32;

3) адрес электронной почты: voikovosovet@mail.ru;

4) график (режим) работы:

понедельник - четверг - с 8:00 до 17:00;

пятница и предпраздничные дни - с 8:00 до 16:00;

суббота и воскресенье - выходные дни;

перерыв - с 12:00 до 13:00.

2.2. Для получения информации по процедуре предоставления услуги заявителями используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по почте;
- публичное письменное консультирование;
- публичное устное консультирование.

Информация по процедуре предоставления услуги заявителям (консультирование) осуществляется ответственным должностным лицом.

2.3. Индивидуальное консультирование лично.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании лично не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование лично каждого заявителя должностным лицом уполномоченного органа (далее - должностное лицо) не должно превышать 10 минут.

2.4. Индивидуальное консультирование по почте.

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заявителя в случае обращения в письменной форме в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

2.5. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальных сайтах.

2.6. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется ответственным должностным лицом с привлечением средств массовой информации.

2.7. Должностные лица уполномоченного органа, предоставляющего услугу, при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) должны дать ответ самостоятельно.

Если должностное лицо, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое