Начало обсуждения 09.09.2015

Окончание обсуждения 09.10.2015

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЕГОРЛЫКСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЙНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ - проект

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2015 год №\_\_\_\_ х.Войнов

Об утверждении Административного

Регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Войновского сельского поселения »

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,Федеральный закон от 25.10.2001 № 136-ФЗ « Земельный кодекс Российской Федерации», Приказ Министерства Экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 « Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» и руководствуясь ч.1 п.3 ст.27 Устава муниципального образования «Войновское сельское поселение»

##  ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Войновского сельского поселения» (приложение).

2. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене Администрации Войновского поселения и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Войновского сельского поселения

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента публикации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по земельным и имущественным отношениям

(Ф.З. Орехову)

Глава Войновского

сельского поселения В.В.Гончаров

Постановление вносит

специалист по земельным

и имущественным отношениям

 Приложение к постановлению

Администрации Войновского сельского

 поселения от \_\_ № \_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов

на территории Войновского сельского поселения»

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Войновского сельского поселения» (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг в сфере выдаче разрешения на размещение объектов, без предоставления земельных участков, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по содействию физическим и юридическим лицам в сфере выдаче разрешения на размещение объектов, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Войновского сельского поселения

1. Общие положения

1. Предмет регулирования.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие по заявлениям граждан о выдаче разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков

2. Круг получателей муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Войновского сельского поселения»:

- физические лица;

- юридические лица.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Администрации Войновского сельского поселения (далее – Администрация) или в МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на Интернет-ресурсах органов и организаций, участвующих в процессе оказания муниципальных услуг, в средствах массовой информации, посредством издания информационных материалов.

Сведения о месте нахождения Администрации: Ростовская область, Егорлыкский район, х.Войнов, ул.Садовая,30, тел. 8 (863 70) 43134

С графиком (режимом) работы можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Войновского сельского поселения adminvsp.ru

Сведения о месте нахождения МФЦ: Ростовская область, Егорлыкский район, ст. Егорлыкская, пер. Гагарина, 8-б, тел. 8 (86370) 20424, 20415, 20456

Официальный сайт МФЦ: <http://egorlyk.mfc61.ru>

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителя, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайте, информационных стендах, в СМИ. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей осуществляется должностными лицами Администрации, сотрудниками МФЦ.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностным лицом Администрации, сотрудниками МФЦ, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подразделения подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

 - образцы заполнения заявлений заявителем.

На Интернет-сайте, а также на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области содержится следующая информация:

- схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты;

- процедура предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

 4. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Войновского сельского поселения.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Войновского сельского поселения» предоставляет Администрация Войновского сельского поселения.

В предоставлении муниципальной услуги могут быть задействованы также следующие органы и организации (далее - органы и организации, участвующие в процессе оказания муниципальной услуги):

- МФЦ;

- Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области;

-ФБУ «Кадастровая палата» по Ростовской области

- Кадастровые инженеры

- Федеральной налоговой службы по Ростовской области;

- Главный архитектор Администрации Егорлыкского района Ростовской области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, кроме проведения кадастровых работ в целях выдачи межевого плана.

 6. Описание результата предоставления услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача Администрацией Войновского сельского поселения разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Войновского сельского поселения.

Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка

Разрешение должно содержать:

кадастровый номер земельного участка, в отношении которого выдается разрешение, или координаты характерных точек границ территории в случае, если планируется использование земель;

наименование планируемого к размещению объекта, вид которого определен Постановлением Правительства Российской Федерации N 1300 от 03.12.2014 г.;

фамилию, имя, отчество гражданина или наименование организации, которым выдано разрешение;

срок использования земель или земельного участка;

указание на возможность досрочного прекращения действия разрешения со дня предоставления земельного участка;

указание на обязанность лиц, получивших разрешение, выполнения следующих условий:

. В случае если использование земель или земельных участков на основании разрешений привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков, повреждению элементов благоустройства территории, а также при принятии решения о прекращении использования земель или земельного участка, лица, которые пользовались такими землями или земельными участками, обязаны:

привести такие земли или земельные участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием;

выполнить необходимые работы по рекультивации таких земель или земельных участков;

представление в Администрацию Егорлыкского района, главному архитектору в течение 10 рабочих дней после размещения объекта безвозмездно контрольно-геодезической съемки и исполнительной документации о созданном объекте, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее - ИСОГД) в виде схемы, отображающей расположение объектов в границах земель или земельного участка.

 7. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимально допустимый срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 25 рабочих дня.

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

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 №136-ФЗ

- Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ

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

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»

- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута.

-Постановление Правительства Ростовской области от 06.07.2015 N440 "Об утверждении Порядка и условий размещения объектов, виды которых установлены правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Ростовской области»

9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень документов указан в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов и организаций, и которые заявитель вправе предоставить.

Перечень документов указан в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Основания для отказа в приёме документов.

Основаниями для отказа в приёме документов являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в Приложении № 1 к Административному регламенту;

- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

Решение об отказе в приеме документов может быть обжаловано в суд в порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ или гл. 24 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

-заявление подано с нарушением требований, установленных 21 настоящего порядка.

-не предоставлены документы, указанные в Приложении №1 к Административному регламенту;

-в заявлении указаны наименования объектов, виды которых не определены Постановлением Правительства Российской Федерации N 1300 от 03.12.2014;

-земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

-размещение такого объекта препятствует дальнейшему использованию земель или земельного участка в соответствии с установленным целевым назначением и видом разрешенного использования таких земель или земельного участка;

-размещение такого объекта противоречит документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, документации по планировке и межеванию территории, землеустроительной документации.

13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными являются следующие государственные услуги:

- по предоставлению сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (выписка из ЕГРП на испрашиваемый земельный участок который является предметом аукциона, в подтверждении что данный земельный участок не обременен правами третьих лиц). Услуга предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области;

- по предоставлению сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости (кадастровый паспорт). Услуга предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области.

- по предоставлению сведений из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя (выписка из ЕГРЮЛ в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя). Услуга предоставляется Управлением Федеральной налоговой службой по Ростовской области.

 - по предоставлению информации о лицензии, удостоверяющей право пользования недрами, если предполагается размещение объекта, предназначенного для обеспечения пользования недрами. Услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области.

14. Порядок взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Услуга предоставляется бесплатно.

15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

 Муниципальная услуга предоставляется заявителю без взимания платы.

16. Максимальный срок ожидания в очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом Администрации поселения в день поступления запроса.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения для предоставления муниципальной услуги преимущественно должны размещаться на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях. На прилегающей территории оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места получения информации оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством услуги;

доступность услуги;

доступность информации;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

Приём заявителя и выдачу документов заявителю осуществляет должностное лицо Администрации поселения или МФЦ.

Время приёма документов не может превышать 30 минут.

20. Время приёма заявителей.

**Часы приема заявителей сотрудниками Администрации:**

понедельник с 9.00-17.42

вторник с 9.00-17.42

среда с 9.00-17.42

четверг с 9.00-17.42

пятница – неприемный день

с 12.30-14.00 обеденный перерыв

**Часы приема заявителей сотрудниками МАУ МФЦ:**

Понедельник, вторник, четверг, пятница, субботу с 8.00-17.00;

Среда с 8.00-20.00;

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

21. Процесс оказания муниципальной услуги начинается с обращения заявителя в Администрацию или МФЦ

Заявление о выдаче разрешения подается или направляется физическим или юридическим лицом (далее - заявитель) либо представителем заявителя в Администрацию Войновского сельского поселения либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, у которого имеется соглашение о взаимодействии с соответствующим органом местного самоуправления или уполномоченным органом по распоряжению земельными участками.

В заявлении указываются:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, адрес регистрации по месту жительства либо пребывания заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

фамилия, имя и (при наличии) отчество, адрес регистрации по месту жительства либо пребывания заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, - в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

наименование, место нахождения, организационно-правовая форма юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

идентификационный номер налогоплательщика;

фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

наименование планируемого к размещению объекта, вид которого определен Постановлением Правительства Российской Федерации N 1300;

адресные ориентиры земель или земельного участка;

предполагаемый срок использования земель или земельного участка;

кадастровый номер земельного участка, в отношении которого выдается разрешение (при его наличии);

информация о технических условиях и договоре о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения (к электрическим сетям) (при ее наличии).

Если заявителем самостоятельно не предоставлены документы, указанные в приложении № 2 к Административному регламенту Администрация Войновского сельского поселения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 3 дней с даты регистрации заявления запрашивает документы.

Администрация Войновского сельского поселения в течение 5 дней со дня регистрации заявления направляет в Администрацию Егорлыкского района главному архитектору обращение о подготовке заключения о возможности размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов с приложением заявления и указанных в Приложении №1,2 Административного регламента документов, представленных заявителем.

Главный архитектор Администрации Егорлыкского района в течение 10 дней готовит заключение о возможности размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту и направляет его в Администрацию Войновского сельского поселения.

Администрация Войновского сельского поселения в течение 5 дней со дня поступления заключения принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения.

Принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения Администрация Войновского сельского поселения осуществляет на основании заключения о возможности размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

В решении об отказе в выдаче разрешения указываются основания отказа.

В случае если заявление и (или) документы поданы с нарушением требований, предусмотренных настоящим регламентом, в решении об отказе в выдаче разрешения указывается, в чем состоит такое нарушение.

 Администрация Войновского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения письменно уведомляет заявителя о принятии такого решения.

В течение 10 рабочих дней со дня выдачи разрешения Администрация Войновского сельского поселения направляет копию разрешения с приложением схемы границ предполагаемых к использованию в целях размещения объектов земель или земельных участков на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.

 22. В ходе приема документов от заинтересованного лица должностное лицо Администрации Войновского сельского поселения осуществляет проверку представленных документов на предмет:

-наличия всех необходимых документов;

-наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Заявление по просьбе заинтересованного лица может быть сформировано сотрудником, осуществляющим прием заявления, с использованием программных средств. В этом случае заинтересованное лицо своей рукой на заявлении указывает свою фамилию, имя и отчество и ставит подпись.

23. Срок оказания муниципальной услуги с момента приема заявления до момента выдачи разрешения или об отказе в выдаче разрешения не должен превышать 25 рабочих дня.

24. Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в Приложении № 4 Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

25. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Войновского сельского поселения (далее - Глава).

26. Глава планирует работу по организации и проведению мероприятий, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

27. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения должностных лиц территориальных органов.

28. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц.

30. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

31. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

32. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

33. Действия (бездействия) должностных лиц предоставляющих муниципальную услугу может быть обжалованы вышестоящему должностному лицу, в том числе:

- Главе Войновского сельского поселения.

34. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде, путем обращения на электронную почту Администрации: sp10107@donpac.ru или официальный интернет-сайт Администрации Войновского сельского поселения adminvsp.ru

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|    Глава Войновского  сельского поселения  |  | В.В.Гончаров |

 Приложение № 1

к Административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Войновского сельского поселения»

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование документа** |
| **1.** | Документ, удостоверяющий личность заявителя – *копия при предъявлении оригинала.* |
| **2.** | Документ, удостоверяющий личность представителя физического или юридического лица - *копия при предъявлении оригинала.* |
| **3.** | Документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, - в случае, если заявление подается представителем заявителя*- копия при предъявлении оригинала* |
| **4.** | Схема границ предполагаемых к использованию в целях размещения объектов земель или земельного участка на кадастровом плане территории (далее - схема) с указанием координат характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости) - в случае отсутствия сведений о данном участке в государственном кадастре недвижимости; |
| **5.** | Документы, обосновывающие необходимость размещения объектов для использования земель или земельного участка (проектный план трассы и (или) схема планировочной организации земельного участка с обозначением вспомогательных сооружений, оборудования, выполненные на топографической карте с учетом информации о существующих подземных коммуникациях, сооружениях и о возможности проведения работ в технических и охранных зонах), - в случае, если планируется размещение объектов, указанных в пунктах 1, 2, 3, 5, 6, 7, 11, 12 Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300. |

 Приложение № 2

к Административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Войновского сельского поселения»

Перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов и организаций, и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно

|  |  |
| --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование документа** |
| **1.** | Кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка - в случае, если для размещения объекта планируется использование ранее сформированного земельного участка |
| **2.** | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок |
| **3.** | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя - юридического лица; |
| **4.** | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя - индивидуального предпринимателя; |
| **5.** | Информация о лицензии, удостоверяющей право пользования недрами, если предполагается размещение объекта, предназначенного для обеспечения пользования недрами. |

 Приложение № 3

к Административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Войновского сельского поселения»

 УТВЕРЖДАЮ

 Главный архитектор

Администрации Егорлыкского района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

 Дата

ЗАКЛЮЧЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О ВОЗМОЖНОСТИ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТОВ

НА ТЕРРИТОРИИ ВОЙНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Адресные ориентиры земель или земельного участка (местоположение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о схеме границ предполагаемых к использованию в целях

размещения объектов земель или земельного участка на кадастровом плане

территории с указанием координат характерных точек границ территории

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь земель или земельного участка (кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Функциональная зона в соответствии с генеральным планом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Территориальная зона в соответствии с правилами землепользования

и застройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешенный вид использования земель или земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков

и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов

капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Возможность подключения (технологического присоединения) к сетям

инженерно-технического обеспечения (к электрическим сетям) (в соответствии

с информацией о технических условиях и договором о подключении

(технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения

(к электрическим сетям) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обременения и ограничения в пользовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия разрешения на использование земель или земельного

участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Земельный участок с кадастровым номером либо в соответствии со схемой

границ предполагаемых к использованию в целях размещения объектов земель

или земельного участка на кадастровом плане территории с указанием

координат характерных точек границ территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенный по адресному ориентиру (местоположение): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

может быть (не может быть) использован для размещения

объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта, предполагаемого к размещению)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О., телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Приложение № 4

к Административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Войновского сельского поселения»

**Блок – схема**

НАЧАЛО

Осуществляется проверка документов

МФЦ

Администрация

заявление о выдаче разрешения на размещение объектов, без предоставления земельных участков

заключения о возможности размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов

отказ в выдаче разрешения на размещение объектов, без предоставления земельных участков

решение о выдаче разрешения на размещение объектов, без предоставления земельных участков

КОНЕЦ

онец