



АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.11.2023.

№ 321

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности Большереченского муниципального района Омской области, земель или земельных участков, расположенных на территории Большереченского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Большереченского муниципального района Омской области, Администрация Большереченского муниципального района Омской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности Большереченского муниципального района Омской области, земель или земельных участков, расположенных на территории Большереченского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Большереченского муниципального района Омской области» и разместить на официальном сайте Большереченского муниципального района Омской области в сети «Интернет».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом администрации Большереченского муниципального района Омской области А.В. Пшеченко.

И.о. Главы муниципального района

С.А. Носковец

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности Большереченского муниципального района Омской области, земель или земельных участков, расположенных на территории Большереченского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности Большереченского муниципального района Омской области, земель или земельных участков, расположенных на территории Большереченского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» (далее - административный регламент) определяет порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности Большереченского муниципального района, земель или земельных участков, расположенных на территории Большереченского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (далее - Разрешение).

Настоящий административный регламент применяется в отношении земельных участков, находящихся в собственности Большереченского муниципального района Омской области, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земельных участков, расположенных на территории Большереченского городского поселения Большереченского муниципального района Омской области, в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев размещения нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций возведение гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявители) либо их уполномоченные представители.

Глава 3. Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на использование земель или

земельного участка, находящихся в муниципальной собственности Большереченского муниципального района Омской области, земель или земельных участков, расположенных на территории Большереченского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» (далее - муниципальная услуга).

Глава 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Большереченского муниципального района Омской области (далее - Администрация) в лице - Комитета по управлению имуществом администрации Большереченского муниципального района Омской области (далее – Уполномоченный орган).

При предоставлении муниципальной услуги от заявителя запрещается требовать:

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) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг», в соответствии с федеральным и областным законодательством;

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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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 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 или работника многофункционального центра, 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, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) Решение о выдаче Разрешения;
- 2) Решение об отказе в выдаче Разрешения.

Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги

7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более:

- двадцати пяти дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на использование земельного участка в целях, указанных в подпунктах 1 - 5, 7, 9 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса РФ;

- тридцати дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на использование земельного участка для размещения объектов, в целях, указанных в подпункте 6 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса РФ, виды которых устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 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 сервитутов» (далее - Перечень). По результатам рассмотрения заявления о размещении объектов, предусмотренных пунктом 6 Перечня (в части газопроводов давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство), и прилагаемых к нему документов решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения принимается Администрацией в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня их поступления. При этом в случае поступления нескольких заявлений и прилагаемых к ним документов в отношении одного земельного участка такие заявления и прилагаемые к ним документы рассматриваются в хронологическом порядке.

Глава 7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 3) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 6) постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
- 7) постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О

видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

8) постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

9) постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

10) постановление Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 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 сервитутов»;

11) постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

12) постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

13) Закон Омской области от 30 мая 2015 года № 1743-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Омской области»;

14) постановление Правительства Омской области от 24 июня 2015 года № 170-п «О порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

Глава 8. Информирование о предоставлении муниципальной услуги

9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях Администрации;

2) на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://bolr.omskportal.ru/>);

3) на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.pgu.omskportal.ru) (далее – Региональный портал);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

5) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (<https://frgu.gosuslugi.ru/>) (далее – Региональный реестр);

6) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе;

7) по телефону Уполномоченного органа;

8) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

10. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

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

12. Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Администрации, включает сведения о муниципальной услуге, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа, о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

13. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

14. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для представления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в целях, указанных в подпунктах 1 - 5, 7, 9 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса РФ подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о выдаче Разрешения по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

3) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в целях, указанных в подпункте 6 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса РФ подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о выдаче Разрешения по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем);

3) схема размещения объектов, содержащая адресные ориентиры, площадь (протяженность) объектов;

4) схема границ земель или части земельного участка, на которой планируется размещение объекта, подготовленная в текстовом и графическом виде, содержащая следующие сведения (за исключением случаев, предусмотренных абзацем седьмым настоящего подпункта):

- координаты характерных точек границ в системе координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости, на кадастровом плане территории;

- информация о смежных земельных участках (кадастровый номер, границы, наличие охраняемых объектов, в том числе природных, культурных);

- охранные, санитарно-защитные и иные зоны (при их наличии), в том числе проектируемые (в отношении объектов, предусмотренных пунктами 8, 18, 25, 29 Перечня, не указываются);

- характеристики и расположение существующих инженерных сетей, коммуникаций и

сооружений (в отношении объектов, предусмотренных пунктами 8, 18, 25, 29 Перечня, не указываются);

- масштаб, принятые условные обозначения.

5) копия согласованного в установленном порядке проекта благоустройства территории, если для размещения объекта необходима подготовка такого проекта.

17. В целях предоставления муниципальной услуги в ходе личного приема устанавливается личность заявителя (представителя) посредством предъявления документа, удостоверяющего его личность (паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации), а также документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае если заявление подается представителем), или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Глава 10. 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 и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок (для предоставления муниципальной услуги в целях, указанных в подпункте 6 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса РФ);

в) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

г) в случае размещения объектов, предусмотренных пунктами 1 - 3, 5 - 12, 15 Перечня, - документы, подтверждающие отнесение объекта к видам объектов, установленным Перечнем;

в) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

- 1) обращение лица, неуполномоченного подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) представление документов, имеющих подчистки, помарки, серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, или исполненных карандашом;
- 3) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
- 4) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях, указанных в подпунктах 1 - 5, 7, 9 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса РФ:

а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 27.11.2014 № 1244;

б) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в целях, указанных в подпункте 6 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса РФ:

1) заявление и прилагаемые к нему документы не соответствуют пунктам 3, 4 Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута утвержденных постановлением Правительства Омской области от 24.06.2015 № 170-п (далее - Порядок № 170-п) либо в представленных документах и (или) заявлении содержатся недостоверные сведения;

2) в заявлении указаны предполагаемые к размещению объекты, не предусмотренные Перечнем;

3) земли или земельный участок (часть земельного участка), на использование которых испрашивается разрешение, предоставлены физическому или юридическому лицу;

4) земли или земельный участок (часть земельного участка), на использование которых испрашивается разрешение, используются на основании разрешения, выданного в соответствии с Порядком, либо разрешения, выданного в порядке, установленном статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) размещение объектов повлечет нарушение ограничения использования земельных участков в случаях, установленных Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, либо ведет к нарушению требований градостроительных, противопожарных, санитарных норм и иных требований законодательства;

6) размещение объектов повлечет за собой ограничение использования земельного участка (территории) общего пользования, а также ограничение доступа на территорию общего пользования третьих лиц;

7) в заявлении указана цель использования земель или земельного участка (части земельного участка), не соответствующая назначению объекта (объектов), для размещения которого (которых) испрашивается разрешение;

8) в отношении земель или земельного участка (части земельного участка), разрешение на использование которых испрашивается, имеется ранее поступившее заявление другого лица, отвечающее требованиям, предъявляемым к заявлению и прилагаемым к нему документам;

9) заявление подано в отношении земель или земельного участка (части земельного участка), не находящихся в государственной или муниципальной собственности и (или) не расположенных на территории Омской области;

10) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в установленном порядке;

11) объекты, предусмотренные пунктами 24, 25 Перечня (за исключением велопарковок), планируется разместить в месте, не предусмотренном схемой размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, утвержденной органом местного самоуправления Омской области.

Глава 13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

23. Муниципальная услуга осуществляется бесплатно.

24. Размещение объектов, указанных в пунктах 8 (в части информационных табло (стел) и флагштоков), 19, 20, 22 - 24, 25 (за исключением велопарковок), 27 (за исключением площадок для выгула собак), 28 - 30 Перечня, на земельных участках осуществляется за плату, если иное не установлено федеральным законодательством.

Размер платы за размещение объектов, указанных в настоящем пункте, определяется в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 24.06.2015 № 170-п «О Порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута».

Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Глава 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами заполнения заявлений и исчерпывающим перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

26. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

27. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения

верхней одежды (гардероба) для заявителей.

28. Места ожидания и места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям, оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании Администрации, но не может составлять менее 2 мест.

29. Места информирования оборудуются информационными стендами.

На информационном стенде представлены:

- информация о месте нахождения Администрации, номерах телефонов для справок, графике приема граждан, адресе электронной почты Администрации, электронном адресе официального сайта Администрации, Едином портале и (или) Региональном портале в сети «Интернет»;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образцы заполнения заявлений;

- текст настоящего административного регламента с приложениями;

- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Глава 16. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

30. График работы Администрации:

1) понедельник - четверг: с 8 часов 30 минут до 18 часов 00 минут;

2) пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 45 минут;

3) суббота, воскресенье: выходной;

4) обеденный перерыв: с 12 часов 45 минут до 14 часов 00 минут;

5) в день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы сокращается на один час.

Глава 17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

31. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) доля граждан, использующих механизм получения муниципальной услуги в электронной форме (показатель определяется как соотношение количества случаев поступления заявлений в электронной форме к общему количеству поданных заявлений по данному виду муниципальной услуги, умноженной на 100 процентов);

2) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству обслуженных по муниципальной услуге граждан, умноженное на 100 процентов);

3) доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных граждан по данному виду муниципальной услуги (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных граждан по данному виду муниципальной услуги, умноженное на 100 процентов).

Глава 18. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

32. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (содержащиеся в них сведения), в форме электронного документа, подписанного соответствующей электронной подписью, через Единый портал и (или) Региональный портал. Качество

представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

33. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги путем заполнения электронной формы заявления;
- 3) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, Уполномоченного органа, должностного лица Администрации, Уполномоченного органа, либо муниципального служащего.

34. Вне зависимости от способа обращения за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления результата муниципальной услуги обеспечивается направление в личный кабинет заявителя на Едином портале сведений, предусмотренных пп. 4 и 5 ч. 3 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в определенном Правительством Российской Федерации порядке.

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

Глава 19. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления о выдаче Разрешения, прилагаемых к нему документов;
- 2) проверка и рассмотрение заявления;
- 3) выдача Разрешения или мотивированного отказа в выдаче Разрешения заявителю.

Глава 20. Прием и регистрация заявления о выдаче Разрешения, прилагаемых к нему документов, их проверка

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и представление документов, предусмотренных п. 15, 16, 18 настоящего административного регламента.

37. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются заявителем либо при личном обращении в Администрацию, либо направляются им по почте, либо с использованием сети «Интернет», включая Единый портал и (или) Региональный портал, либо по электронной почте в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.

38. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист организационно кадрового управления Администрации.

39. Регистрация заявления при личном обращении заявителя осуществляется специалистом организационно кадрового управления Администрации в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации (далее - СЭДД) с проставлением на заявлении штампа с

указанием даты и номера регистрации. Регистрация письменного заявления осуществляется в день поступления заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в целях, указанных в подпункте 6 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса РФ дополнительно регистрируются Уполномоченным органом в книге регистрации заявлений, форма которой устанавливается Уполномоченным органом.

Каждому поступившему заявлению присваивается порядковый номер. Книга регистрации заявлений должна быть пронумерована, прошнурована (прошита), скреплена печатью уполномоченного органа и заверена подписью должностного лица уполномоченного органа.

40. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется специалистом организационно кадрового управления Администрации в СЭДД. Регистрация заявления осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления. В случае поступления заявления в электронной форме в выходной день его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

41. В случае если электронные копии документов, указанные в п. 15, 16, 18 настоящего административного регламента, поступившие в электронной форме, не подписаны в установленном порядке соответствующей электронной подписью, специалист организационно кадрового управления Администрации в день регистрации заявления уведомляет заявителя через личный кабинет о необходимости предъявления оригиналов указанных документов в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, а также о месте и времени их предъявления.

42. Заявитель (уполномоченный представитель) обеспечивает представление оригиналов документов в Администрацию в день и время, указанные в уведомлении, либо в иное приемное время, но не позднее двух рабочих дней со дня подачи заявления.

43. Специалист организационно кадрового управления Администрации не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления передает заявление и прилагаемые документы (копии документов) в Комитет.

44. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления.

45. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры – 4 дня.

Глава 21. Проверка и рассмотрение заявления

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов.

47. Специалист Уполномоченного органа рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы, при необходимости запрашивает документы, предусмотренные п. 11 настоящего административного регламента в рамках межведомственного взаимодействия.

48. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - 15 дней.

Глава 22. Выдача Разрешения или мотивированного отказа в выдаче Разрешения

49. По результатам рассмотрения документов специалист Уполномоченного органа готовит в соответствии с действующим законодательством проект распоряжения Администрации о выдаче Разрешения или проект решения об отказе в выдаче Разрешения.

Решение об отказе в выдаче Разрешения содержит мотивированное основание для отказа в выдаче Разрешения.

50. Проект распоряжения Администрации о выдаче Разрешения передается специалистом Уполномоченного органа на согласование руководителям управления правового обеспечения Администрации, организационно – кадрового управления Администрации.

51. Согласованный проект распоряжения о выдаче Разрешения или проект решения об отказе

в выдаче Разрешения передается специалистом Уполномоченного органа на подпись Главе Большереченского муниципального района Омской области.

52. Распоряжение Администрации о выдаче Разрешения или решение об отказе в выдаче Разрешения регистрируется специалистом организационно-кадрового управления Администрации в СЭДД.

53. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры – 6 дней.

54. Решение о выдаче Разрешения или об отказе в выдаче Разрешения в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения выдается специалистом Уполномоченного органа непосредственно заявителю (представителю), направляется заявителю посредством почтовой связи.

В течение 10 рабочих дней со дня выдачи разрешения Уполномоченный орган направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора копию:

- разрешения с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, в случае предоставления муниципальной услуги в целях, указанных в подпунктах 1 - 5, 7, 9 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса РФ;

- разрешения с приложением схемы размещения объектов, схемы границ предполагаемых к использованию земель на кадастровом плане территории в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, в случае предоставления муниципальной услуги в целях, указанных в подпункте 6 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса РФ.

Глава 23. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками

55. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками:

1) порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории, объединенных общими признаками заявителей;

2) варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которой они обратились, не устанавливаются.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Глава 24. Контроль за исполнением административного регламента

56. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Уполномоченного органа, муниципальными служащими настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет председатель Уполномоченного органа путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

57. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов Уполномоченного органа не реже одного раза в год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги

проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных обращений граждан, их объединений и организаций.

58. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации, Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

59. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

60. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу

Глава 25. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления 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 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, законами и иными 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 муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления

муниципальной услуги;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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».

62. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, Уполномоченного органа, должностного лица Администрации, Уполномоченного органа, муниципального служащего подаются Главе Большереченского муниципального района Омской области.

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

64. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения, 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) Администрации, Уполномоченного органа, должностного лица Администрации, Уполномоченного органа, муниципального служащего;

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

65. Жалоба заявителя подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, Уполномоченного органа, должностного лица Администрации, Уполномоченного органа, муниципального служащего, 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.

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

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 Омской области, муниципальными правовыми актами Большереченского муниципального района

Омской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

67. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия вышеуказанного решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

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.

68. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю 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 государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
использование земель или земельного участка, находящихся
в муниципальной собственности Большереченского
муниципального района Омской области, земель или
земельных участков, расположенных на территории
Большереченского муниципального района Омской области,
государственная собственность на которые не разграничена,
без предоставления земельных участков и установления
сервитутов, публичного сервитута»

кому:

(наименование органа, осуществляющего
выдачу разрешения на размещение объекта)

от кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН
юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта,
почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии), данные документа, удостоверяющего
личность, контактный телефон, адрес
электронной почты, адрес

регистрации, адрес фактического проживания
уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности Большереченского муниципального района Омской области, земель или земельных участков, расположенных на территории Большереченского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута

Сведения о заявителе:

Физическое лицо:

Фамилия, имя и (при наличии) отчество	
Место жительства	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	(вид документа, серия, номер, кем и когда выдан)
Почтовый адрес	
Адрес электронной почты	
Контактный телефон	
Представитель физического лица: (заполняется при подаче заявления представителем)	
Фамилия, имя и (при наличии) отчество	
Место жительства	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	(вид документа, серия, номер, кем и когда выдан)
Реквизиты доверенности	
Почтовый адрес	
Адрес электронной почты	
Контактный телефон	
Юридическое лицо:	
Наименование	
Место нахождения	
Организационно-правовая форма	
ОГРН	
Почтовый адрес	
Адрес электронной почты	
Контактный телефон	
Представитель юридического лица: (заполняется при подаче заявления представителем)	
Фамилия, имя и (при наличии) отчество	

Реквизиты доверенности	
Почтовый адрес	
Адрес электронной почты	
Контактный телефон	

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка с кадастровым номером _____, государственная собственность на который не разграничена (земельного участка, находящегося в собственности Большереченского муниципального района) - (нужное подчеркнуть), без предоставления земельного участка и установления сервитута для

(указывается цель использования земельного участка в соответствии с п. 1 ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, виды объектов, планируемых к размещению, в соответствии с Перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 (далее соответственно - объекты, Перечень) на срок _____.

Даю согласие на:

1) приведение земель или земельного участка в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием, выполнение необходимых работ по их рекультивации, в случае если размещение объектов привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах земель или земельного участка;

2) осуществление сноса или демонтажа объектов, если их наличие приводит к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа посредством личного обращения в Администрацию Большереченского муниципального района Омской области
<input type="checkbox"/>	в виде бумажного документа, направленного Администрацией Большереченского муниципального района Омской области посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении
<input type="checkbox"/>	в виде электронного документа посредством системы «Личный кабинет» Единого портала или Портала
<input type="checkbox"/>	в виде электронного документа, направленного Администрацией Большереченского муниципального района Омской области посредством электронной почты на адрес электронной почты, указанный в заявлении

Я, _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя (для физических лиц)) выражаю согласие Администрации Большереченского муниципального района Омской области на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения государственной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия. Документы и (или) информация, необходимые для получения государственной услуги, прилагаются.

Приложение:

Заявитель: _____

(Ф.И.О. гражданина или Ф.И.О. руководителя юридического лица или иного уполномоченного лица, дата, подпись)