



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2018 г. № 183-П

г. Златоуст

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 г. № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 29.03.2012 г. № 75-п «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (приложение).

2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Тиунова О.О.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой

информации и разместить на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Златоустовского городского округа по имуществу и финансам Жиганьшина В.Р.

Исполняющий обязанности Главы
Златоустовского городского округа



А.М. Митрохин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Златоустовского городского округа
от 25.04.2018 г. № 183-П

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование
земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности
и государственная собственность на которые не разграничена,
без предоставления земельных участков и установления сервитутов"

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) органа местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа», осуществляемых по запросу физического (физических) лица (лиц), уполномоченных представителей в пределах своих полномочий при предоставлении муниципальной услуги, а также устанавливает порядок взаимодействия между органом местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа» и федеральными органами исполнительной власти, другими органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочение административных процедур;
- 3) устранение избыточных административных процедур;
- 4) сокращения количества документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе МФЦ и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 5) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

2. Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки настоящего Административного регламента:

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 г. № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет»,

- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»,

- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 г. № 1244 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности",

- Приказ Министерства имущества и природных ресурсов Челябинской области от 30.06.2015 г. № 178-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".

- Постановление Администрации Златоустовского городского округа от 29.03.2012 г. № 75-п «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Информация об Административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге:

Информация размещается на официальном сайте Златоустовского городского округа, на стенде органа местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа».

На стенде размещаются следующие информационные материалы:

- график (режим) работы, режим приёма заявителей;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее актуальным вопросам;

- перечень документов, представляемых заявителями, и требования, предъявляемые к этим документам;

- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов.

4. Заявители на предоставление муниципальной услуги:

Получателем муниципальной услуги являются юридические и физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане).

Заявителем на получение муниципальной услуги может быть уполномоченный представитель получателя при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Орган местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа» (далее – Комитет).

Адрес: Челябинская область, г. Златоуст, улица Таганайская, 1, каб. 403.

График (режим работы) Комитета:

Понедельник-пятница с 8.30 час. – 17.00 час. (перерыв с 12.00 час. – 12.30 час.).

Приём: Понедельник-пятница с 9-00 часов до 12-00 часов.

Телефон: 62-10-48.

отдел земельных отношений Комитета (далее – отдел)

Адрес: - Челябинская область, город Златоуст, улица Таганайская, 1, кабинет № 206 б).

Телефон: 62-18-66.

Факс: 62-10-48.

Адрес Комитета в сети Интернет: www.zlat-go.ru/_kui/.

Адрес электронной почты Комитета: www.zlatkui@yandex.ru.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю непосредственно Комитетом в одной из следующих форм по выбору гражданина:

1) путем обращения гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с соответствующим заявлением в письменной форме либо в МФЦ для предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна»;

2) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру, при наличии технической возможности у органа, предоставляющего муниципальную услугу, на момент обращения заявителя для предоставления муниципальной услуги.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- распоряжение Администрации Златоустовского городского округа о разрешении использования земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

8. Срок предоставления муниципальной услуги:

- 25 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в целях, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 30 календарных дней со дня подачи заявления и документов о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.

9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Закон Российской Федерации от 21.02.1992 г. № 2395-1 "О недрах";

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 г. № 1244 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 г. № 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";

- Приказ Министерства имущества и природных ресурсов Челябинской области от 30.06.2015 г. № 178-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".

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме:

10.1. Для целей, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

- Заявление о выдаче разрешения;

В заявлении должны быть указаны:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

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

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

д) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

е) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

ж) срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации).

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

- 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 государственного кадастра недвижимости).

10.2. Для случаев размещения объектов в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации:

- Заявление о выдаче разрешения (приложение 2).

В заявлении должны быть указаны:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

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

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

д) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части, или адресные ориентиры земель;

е) предполагаемый срок использования земель или земельного участка (срок использования земель или земельного участка не может превышать срок размещения и эксплуатации объекта);

ж) цель использования земель или земельного участка и обоснование необходимости размещения объекта;

з) сведения об объекте, предполагаемом для размещения (основные характеристики объекта: функциональное назначение, состав, площадь, протяженность (размеры), материал конструктивных элементов, мощность).

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

- схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием площади земель или земельных участков, а также координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости на территории Челябинской области), составленная в соответствии с типовой формой согласно приложению 3 к Порядку;

- документы, подтверждающие основания для использования земельного участка для размещения объекта (проектная документация, схема монтажа, установки, размещения, которые имеют необходимые согласования, документы о правах заявителя на земельный участок и (или) индивидуальный жилой дом (часть жилого дома));

- материалы, содержащие графические, экспозиционные решения, отображающие объемно-пространственный и архитектурно-художественный вид объекта в случае размещения объектов, указанных в пункте 4 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 г. № 1300 (далее - Перечень).

Если целью использования земель, части земельного участка является благоустройство прилегающей территории индивидуального жилого дома (части жилого дома) или земельного участка, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства, а предполагаемые к использованию земли или части земельного участка непосредственно примыкают к принадлежащему заявителю земельному участку, в границах которого расположен соответствующий индивидуальный жилой дом (часть жилого дома), или к земельному участку, предназначенному для ведения личного подсобного хозяйства, предоставление материалов, предусмотренных абзацем первым настоящего подпункта, не требуется;

- геологический отвод в случае размещения объектов, указанных в пункте 10 перечня;

- технико-экономические характеристики планируемого объекта и технические условия размещения объекта (при наличии) в случае размещения объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 - 7, 11, 12 перечня.

11. 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 органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

11.1. Для целей, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

а) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

б) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

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

11.2. Для случаев размещения объектов в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации:

а) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

11.3. Указанные документы не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о выдаче разрешения, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением.

11.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечни, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и нормативными правовыми актами Златоустовского городского округа находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной

услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11.5. В порядке межведомственного взаимодействия органы местного самоуправления обращаются в государственные органы за:

1) предоставлением сведений из государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в УФНС России по Челябинской области (Выписка из ЕГРИП);

2) предоставлением сведений из государственного реестра юридических лиц – в УФНС России по Челябинской области (Выписка из ЕГРЮЛ);

3) предоставлением сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним – в Управление Росреестра по Челябинской области (Выписка из ЕГРН о правах на испрашиваемый земельный участок);

4) предоставлением сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним – в Управление Росреестра по Челябинской области (Выписка из ЕГРП о правах на здания, строения, сооружения, находящиеся на испрашиваемом земельном участке);

5) предоставлением кадастровой выписки о земельном участке или кадастрового паспорта земельного участка – в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Челябинской области (кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка);

6) предоставлением копии лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр – в Министерство имущества и природных ресурсов Челябинской области (копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр).

11.5.1. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в части 11.5 настоящего административного регламента, для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона).

11.5.2. Требования пунктов 1-9 части 11.5.1 настоящего административного регламента не распространяются на межведомственные запросы о представлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

11.5.3. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в части 11.5 настоящего административного регламента, для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

12. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

13.1. Для целей, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 10.1, 11.1. настоящего Административного регламента;

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.

13.2. Для случаев размещения объектов в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации:

а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 10.2, 11.2 настоящего Административного регламента;

б) в заявлении указаны объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные перечнем видов объектов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации в соответствии с положениями части 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) в заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не соответствующая размещению и эксплуатации объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации;

г) размещение объекта приведет к невозможности использования земель или земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием;

д) земельный участок или часть земельного участка, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

е) предоставленная схема границ не соответствует предоставленной проектной документации, схеме монтажа, установке, размещения;

ж) ранее выдано разрешение на использование испрашиваемого заявителем земельного участка или его части;

з) размещение объекта приведет к нарушению требований, установленных федеральным законодательством, санитарно-эпидемиологическими, градостроительными и строительными нормами и правилами, а также правилами благоустройства муниципального образования;

и) земельный участок или часть земельного участка зарезервированы для государственных или муниципальных нужд;

к) земельный участок планируется для размещения элементов благоустройства, предназначенных для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома;

л) размещения объектов, указанных в пункте 18 перечня, повлечет ограничение доступа на территорию общего пользования, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц;

м) заявление, приложенные к нему документы, содержат недостоверную информацию и (или) противоречат друг другу и (или) документам, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

н) земельный участок включен в перечни земельных участков, подлежащих предоставлению отдельным категориям граждан в соответствии с законодательством Челябинской области;

о) в отношении земельного участка принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды.

13.3. В решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано основание отказа, а в случае отказа в связи с нарушением требований к поданному заявлению и представленным документам, должно быть указано, в чем состоит нарушение.

14. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

16. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

При подаче заявления с сопутствующими документами через Портал необходимость ожидания в очереди исключается.

17. Регистрации заявления для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, осуществляется в день его поступления.

18. Прием заявителей осуществляется в помещениях МФЦ, Комитета. Для ожидания приема заявителей отводятся места, оборудованные стульями и столами для возможности оформления заявлений.

Требования к помещениям должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2.2/2.4.1340-03».

Помещения, в которых исполняется муниципальная услуга, должны иметь средства пожаротушения, оказания первой медицинской помощи, содержать стенды с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и образцами заполнения заявлений.

Помещения, в которых осуществляется прием заявлений от заявителей, должно обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и специалиста Комитета;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- возможность копирования документов;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы компьютером, телефонной связью, множительной техникой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации,

а также должны быть предусмотрены доступные места общественного пользования и места хранения верхней одежды граждан.

К местам предоставления муниципальной услуги должен быть обеспечен беспрепятственный доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

19. Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги заявитель может обратиться в МФЦ, к уполномоченному лицу Комитета.

20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- Количество поступивших жалоб заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги (план-0).

Основные требования, предъявляемые к доступности и качеству предоставления муниципальной услуги:

- полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения заявления;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого заявления.

21. Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель может обратиться в МФЦ, к специалистам отдела Комитета.

22. Информация о порядке и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется заинтересованным лицам:

- в телефонном режиме;
- путём официальной переписки;
- посредством размещения на официальном сайте Комитета в сети Интернет.

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

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

- прием и регистрация документов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на использование земель или земельного участка;
- выдача разрешения на использование земель или земельного участка или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

24. Прием и регистрация документов.

24.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления и других документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

24.2. Максимальное время выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет 15 минут.

24.3. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

25. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

25.1. При представлении заявителем всех документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, но при отсутствии у заявителя документов (и их необходимости для предоставления муниципальной услуги), указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, специалист Комитета (если заявление о предоставлении муниципальной услуги было подано в Комитет) либо специалист МФЦ (если заявление о предоставлении муниципальной услуги было подано в МФЦ) осуществляет подготовку и передачу запросов в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, на получение следующих сведений:

- в Управление Росреестра по Челябинской области – на получение выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект недвижимости, на получение кадастрового паспорта земельного участка (кадастровой выписки о земельном участке);

- в УФНС России по Челябинской области – на получение выписки из государственного реестра о юридическом лице, являющемся заявителем, ходатайствующим о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, либо выписки из государственного реестра индивидуальных предпринимателей, являющемся заявителем, ходатайствующим о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка;

- в Министерство имущества и природных ресурсов Челябинской области – на получение копии лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.

25.2. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в части 11.5 настоящего административного регламента, для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона).

25.3. Требования пунктов 1-9 части 11.5.1 настоящего административного регламента не распространяются на межведомственные запросы о представлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

25.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в части 11.5 настоящего административного регламента, для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской

Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

25.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 календарных дней.

26. Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на использование земель или земельного участка

26.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

26.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13 настоящего регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта распоряжения Администрации Златоустовского городского округа о разрешении использования земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута.

26.3. Решение о выдаче разрешения должно содержать:

26.3.1. Для целей, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

а) указание об обязанности лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков;

б) указание о предусмотренной статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации возможности досрочного прекращения действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам.

26.3.2. Для случаев размещения объектов в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации:

а) кадастровый номер земельного участка в случае, если планируется использование всего земельного участка;

б) полное наименование юридического лица, которому выдано разрешение, или фамилия, имя, и (при наличии) отчество, в случае выдачи разрешения физическому лицу;

в) перечень объектов, с указанием их количества, в отношении которых выдано разрешение;

г) срок, на который выдано решение о выдаче разрешения;

д) указание об обязанности лиц, получивших решение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков;

е) указание на недопустимость повреждения сетей инженерно-технического обеспечения и иных подземных линейных объектов, находящихся в границах используемых земель или земельного участка;

ж) указание на обязанность по обеспечению пешеходного движения проезда пожарной охраны, полиции, скорой медицинской помощи, иных специализированных служб, в случае выдачи разрешения для размещения объекта, предусмотренного пунктами 4 и 18 перечня.

В случае если планируется использование земель или части земельного участка, к решению о выдаче разрешения прилагается схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек их границ.

26.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13 настоящего регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка

26.5. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги либо утверждение проекта распоряжения Администрации Златоустовского городского округа о разрешении использования земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута.

26.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 14 календарных дней.

27. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги
заявителю

27.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным специалистом Комитета утвержденного распоряжения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка либо подписанного уполномоченным лицом отказа в выдаче разрешения.

27.2. Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения, направляется секретарем Комитета заявителю заказным письмом в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

27.3. Если заявление было подано через МФЦ, распоряжение Администрации Златоустовского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно направляется в МФЦ в 3-дневный срок с момента выхода указанного документа.

27.4. Результат муниципальной услуги может быть выдан заявителю на руки в Комитете с отметкой о его получении.

27.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня со дня поступления в Комитет распоряжения о разрешении на использование земель или земельного участка либо подписанного уполномоченным лицом отказа в выдаче разрешения.

27.6. В случае досрочного прекращения использования земельного участка или части земельного участка заявитель обязан уведомить об этом Комитет, осуществить демонтаж объектов и привести земельный участок или часть земельного участка в первоначальное состояние.

28. Продление действия разрешения

28.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за выдачей нового разрешения на использование земель или земельного участка.

28.2. Продление действия разрешения осуществляется в порядке, предусмотренном для его выдачи.

28.3. Заявитель имеет преимущественное право на выдачу нового разрешения при условии обращения в уполномоченный орган не позднее чем за 15 дней до истечения срока действия разрешения.

28.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – см. пункт 8 настоящего Административного регламента.

29. Направление копии разрешения (решения о прекращении действия разрешения) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора

29.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным специалистом Комитета утвержденного распоряжения о выдаче разрешения (решения о прекращении действия разрешения) на использование земель или земельного участка.

29.2. Решение о выдаче разрешения (решения о прекращении действия разрешения) направляется секретарем Комитета в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора заказным письмом в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

29.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 рабочих дня со дня принятия решения о выдаче разрешения (решения о прекращении действия разрешения) на использование земель или земельного участка.

30. Прекращение действия разрешения

30.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление одного из нижеуказанных случаев.

Действие разрешения для размещения объектов в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, прекращается в случае:

- а) если срок, на который выдано решение о выдаче разрешения, истек;
- б) если объект, для размещения которого принято решение о выдаче разрешения, не размещён на испрашиваемых землях или земельных участках, в течение трех месяцев с момента выдачи разрешения, либо размещён, но не эксплуатируется, а также, если указанный объект снесён или демонтирован;
- в) при ненадлежащем использовании земельного участка;
- г) при передаче прав и обязанностей лица, получившего разрешение, третьим лицам;
- д) размещения и (или) реконструкции иных объектов, не указанных в разрешении либо несоответствующих материалам, представленным в соответствии с подпунктом "г" пункта 5;
- е) при изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в порядке, предусмотренном Земельным кодексом Российской Федерации;
- ж) вступления в силу постановления о привлечении лица, осуществляющего размещение объекта, к административной ответственности за правонарушения в сфере благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, охраны окружающей среды и природопользования при размещении объектов, в отношении которых выдано разрешение;
- з) если размещенный объект мешает пешеходному движению, нарушает противопожарные требования, ухудшает визуальное восприятие среды муниципального образования и благоустройство территории и застройки.

30.2. Прекращение действия разрешения осуществляется в порядке, предусмотренном для его выдачи.

30.3. Действие разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, прекращается со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу.

30.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – см. пункт 8 настоящего Административного регламента.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

31. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги:

- 1) контроль за полнотой предоставления муниципальной услуги осуществляется ежедневно начальником отдела земельных отношений Комитета;

2) контроль за сроками предоставления муниципальной услуги осуществляется ежедневно начальником отдела земельных отношений Комитета.

32. Ответственность муниципальных служащих Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

- за нарушение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги муниципальные служащие Комитета могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, уголовной и иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

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

33. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие) муниципального служащего Комитета в вышестоящий орган – Администрацию Златоустовского городского округа в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации округа, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности органа, предоставляющего муниципальную услугу, на момент обращения гражданина), а также может быть принята при личном приеме заявителя руководителем Комитета, заместителем руководителя Комитета.

34. Заявитель вправе обжаловать некачественное предоставление муниципальной услуги или предоставление услуги в сроки, превышающие установленные настоящим регламентом.

35. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для рассмотрения жалобы (претензии).

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

1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа 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 Челябинской области, муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа;

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

37. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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, муниципального служащего, предоставляющего услугу;

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

38. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению должностным лицом,

наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Златоустовского городского округа, должностного лица Администрации Златоустовского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока (15 рабочих дней) таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

39. Орган, рассмотревший жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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.

40. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 38 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме (при наличии технической возможности) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

41. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

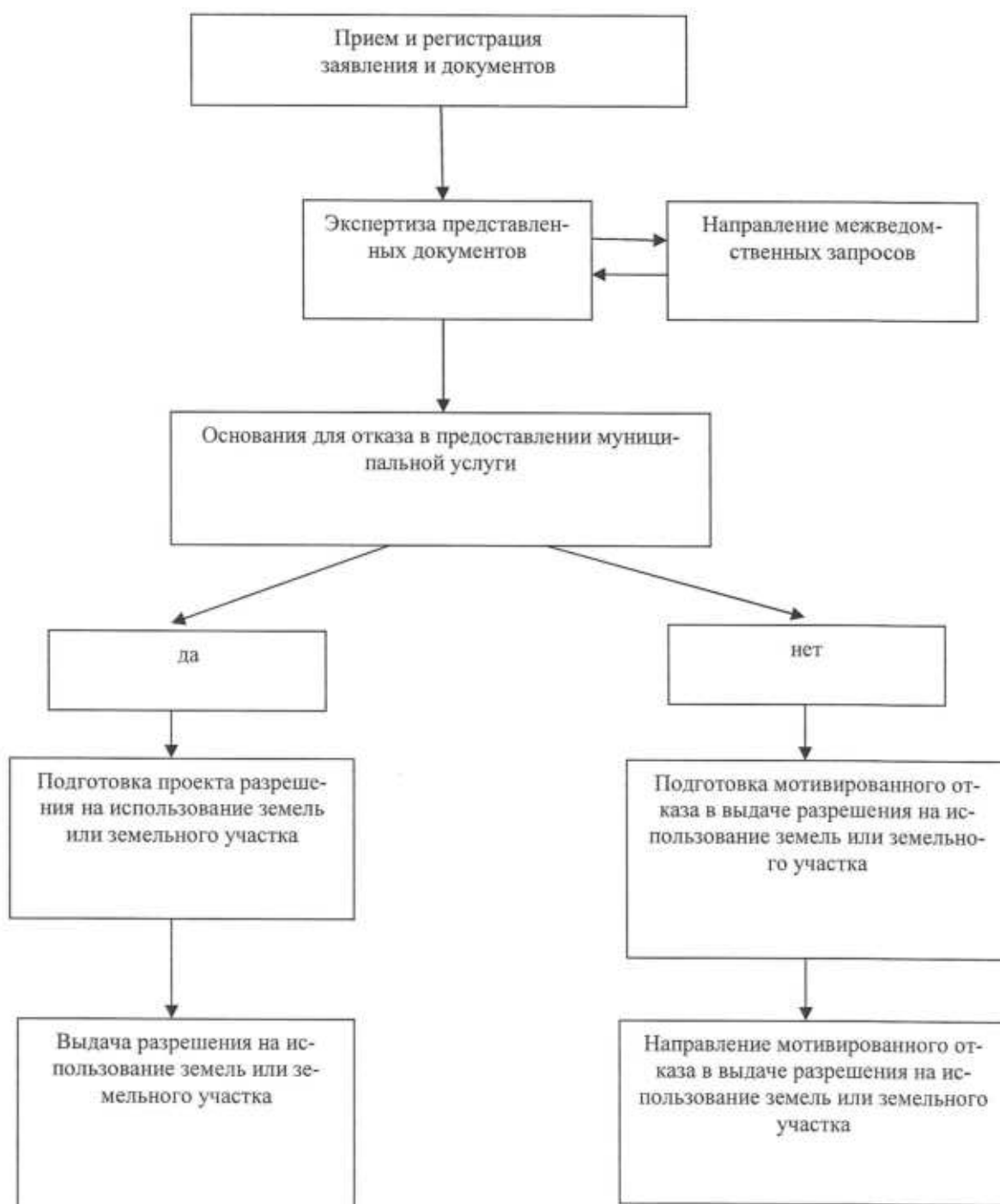
Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия)

органа, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Комитета обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте Златоустовского городского округа, на Едином портале.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Комитета, осуществляется в том числе по телефону либо при личном приеме.

42. К отношениям, не урегулированным нормами настоящего раздела, применяются положения Постановления Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации».

Блок-схема предоставления муниципальной услуги
 "Выдача разрешения на использование земель и земельных участков,
 находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность
 на которые не разграничена, без предоставления земельных участков
 и установления сервитутов"



Приложение 2

Главе Златоустовского городского
округа В.А. Жилину

от _____
(наименование юридического лица)

Место жительства (нахождения): _____

телефон: _____ раб. _____

Заявление

о выдаче разрешения на использование земель или земельных
участков, находящихся в государственной или муниципальной
собственности, без предоставления земельных участков и
установления сервитутов

Прошу выдать разрешение на использование _____

_____ (указать адрес месторасположение земель/земельного участка)

_____ и кадастровый номер земельного участка (при наличии))

в целях размещения _____
(указать наименование объекта)

на срок _____
(указать предполагаемый срок использования)

сведения об объекте, предполагаемом для размещения _____

_____ (основные характеристики объекта: функциональное назначение,
состав, площадь, протяженность (размеры) материал конструктивных
элементов, мощность)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата подачи заявления)

_____ (подпись заявителя) _____ (Ф.И.О. полностью)

Приложение: * _____

* Документы в соответствии с пунктом 11 настоящего Административного регламента