

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления
администрацией муниципального образования – сельское поселение «село Вывенка» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута»

1. Общие положения

1.1. Предметом

регулируемого настоящего административного регламента предоставления администрацией муниципального образования – сельское поселение «село Вывенка» муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута» (далее - Административный регламент) является определение стандарта предоставления указанной услуги и порядка выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги по предоставлению разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута (далее - Разрешение). Управление и распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки, а также земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, осуществляется органами местного самоуправления поселения.

1.2. Заявителями,

имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане и

юридические лица (далее - заявители).

1.3.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется

- посредством размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования – сельское поселение «село Вывенка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

- посредством размещения информации на информационных стендах администрации муниципального образования – сельское поселение «село Вывенка»

- в администрации муниципального образования – сельское поселение «село Вывенка» : при личном обращении, посредством Интернет-сайта.

1.4.

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2. Стандарт

предоставления муниципальной услуги.

2.1. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута.

2.2.

Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования – сельское поселение «село Вывенка». Уполномоченным органом на выдачу Разрешения, является администрация муниципального образования – сельское поселение «село

Вывенка».

2.3. Конечным

результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута;

2) решение об отказе в выдаче разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута принимается в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов.

2.4. Срок

предоставления муниципальной услуги со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов составляет не более 25 дней.

2.5.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (далее - заявление), которое оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту и содержащее следующую информацию:

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

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

в) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае если заявление подаётся 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 срока, установленного пунктом 2.4. настоящего регламента).

2.6.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (далее - заявление), которое оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту и содержащее следующую информацию:

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

б) наименование,

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

в) фамилия, имя и

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

Заявление о

выдаче Разрешения подается физическим или юридическим лицом либо представителем заявителя в администрацию муниципального образования – сельское поселение «село Вывенка», уполномоченной на предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

2) копия

документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом или индивидуальным предпринимателем, либо личность представителя заявителя (подлинник для ознакомления);

3) копия

документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) (подлинник для ознакомления);

4) схема границ

предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости) (в случае, если планируется использовать

земли или часть земельного участка); В случае представления заявителем документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их бесплатное копирование или сканирование осуществляется работником администрации муниципального образования – сельское поселение «село Вывенка», после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

2.7. 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 муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, являются:

- выписка из
Единого государственного реестра юридических лиц;

- кадастровая выписка о земельном участке или
кадастровый паспорт земельного участка;

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

- копия лицензии,
удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.
Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7. настоящего подраздела, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Указанные документы запрашиваются администрацией муниципального образования – сельское поселение «село Вывенка», в государственных органах и органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно. Запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа. От заявителя запрещается требовать:

- представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- представления

документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования – сельское поселение «село Вывенка» находятся в распоряжении государственных органов, представляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципального образования – сельское поселение «село Вывенка» за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.8.

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

- текст заявления не поддается прочтению; -

представление заявления, в котором не указаны фамилия, имя, отчество заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- отсутствие у

заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

- обращение

заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется органом, указанным в пункте 2.2. настоящего административного регламента. 2.9. Исчерпывающий

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в заявлении

указаны цели и сроки использования земель или земельного участка, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

- земельный участок, на использование которого

испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги принимается главой администрации муниципального образования –

сельское поселение «село Вывенка» (далее – глава поселения) в течение 3-х рабочих дней с даты принятия заявления. Один экземпляр остается в администрации муниципального образования – сельское поселение «село Вывенка» для хранения, другой экземпляр направляется заявителю.

2.10. Оценка качества и доступности муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- 1) степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- 2) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));
- 3) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

2.11. Услугами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе получение сведений о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются:

- предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

- предоставление выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на испрашиваемый земельный участок;

- предоставление кадастрового паспорта земельного участка либо кадастровой выписки о земельном участке.

3. Состав,

последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. В состав

административных процедур входит:

1) прием

заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги, регистрация заявления, выдача заявителю расписки в получении заявления и документов. 2) рассмотрение

заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3) выдача

разрешения на использование, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

3.2. После

получения документов в течение 1-го дня специалист, уполномоченный для проведения административных процедур, осуществляет проверку полноты и достоверности документов, выявляет наличие оснований для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги направляет межведомственные запросы в органы, участвующие в предоставлении услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». По результатам рассмотрения информации, представленной по межведомственным запросам, принимается решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается не позднее 3-х рабочих дней с момента выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за

полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения настоящего Административного регламента. В ходе плановых и внеплановых проверок: проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги; проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур; выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и принимаются меры по устранению нарушений.

5. Досудебный

(внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации муниципального образования – сельское поселение «село Вывенка» .

5.1. Заявитель

может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение
срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение
срока предоставления муниципальной услуги;

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

6) за требование 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 опечаток и
ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Приложение

к Административному
регламенту предоставления

администрацией
муниципального образования – сельское поселение «село Вывенка»

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача
разрешения

на использование земель
или земельного участка, находящихся

в государственной или муниципальной
собственности,

без предоставления земельного участка и
установления сервитута»

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

Прошу выдать
разрешение на использование земель или земельного участка:

адрес и кадастровый
номер земельного участка (при наличии)

в целях

предполагаемая цель
использования в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34

Земельного кодекса Российской Федерации

на срок

предполагаемый срок
использования в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34

Земельного кодекса
Российской Федерации.

Ответственный за оформление
документов:

Ф.И.О., должность,
реквизиты доверенности

«___» _____ 20___ г. _____

(подпись заявителя)

Согласие на получение
персональных данных

В целях
соблюдения Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»
я _____

Ф.И.О.

даю своё согласие на обработку моих персональных данных администрацией муниципального образования – сельское поселение «село Вывенка», для получения муниципальной услуги, и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании согласия. Настоящее согласие дается мною бессрочно, но может быть отозвано посредством направления мною письменного уведомления в администрацию муниципального образования – сельское поселение «село Вывенка», не менее чем за 2 рабочих дня до момента отзыва согласия. Отказ в предоставлении моих персональных данных влечет невозможность администрации муниципального образования – сельское поселение «село Вывенка», исполнить свои функции по определению возможности предоставления муниципальной услуги.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

личная подпись