



Республикæ Цæгат Ирыстон - Аланийы
Горæтгарон районы - бынæттон
хиуынаффæйады муниципалон равзæрды администраци
У Ы Н А Ф Ф Æ

Администрация местного самоуправления
муниципального образования Пригородный район
Республики Северная Осетия – Алания
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «28» декабря 2017 г

с. Октябрьское

№ 957

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Рассмотрение заявлений и принятие решений о выдаче разрешения на
использование земель или земельного участка для размещения объектов,
виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44, ст. 4147), Федеральным законом от 13 июля 2015 г. №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 30.07.2007 № 31, ст. 4017), Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44, ст. 4148), Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 № 31, ст. 4179), Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 3 ноября 2015 г. №305-ФЗ «О внесении изменения в статью 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.07.2006 № 31 (1 ч.), ст. 3451), Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 №553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 18.07.2011 № 29, ст. 4479), Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня

документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1), Законом Республики Северная Осетия – Алания от 14.05.2004 №17-РЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений в Республики Северная Осетия – Алания», **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации».

2. Отделу информационно – аналитической работы и защиты информации разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район А.А. Габараев.

Глава администрации

Р.А.Есиев

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги: «Рассмотрение заявлений и
принятие решений о выдаче разрешения на использование земель или
земельного участка для размещения объектов, виды которых
устанавливаются Правительством Российской Федерации»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений и принятию решений о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации (далее – муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район (далее - администрация) при осуществлении полномочий по размещению объектов на землях и земельных участках, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута.

1.2. Круг заявителей

В качестве заявителей могут выступать физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее заявитель) либо представители заявителя, заинтересованные в получении разрешений на использование земель или земельного участка для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Рассмотрение заявлений и принятие решений о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом земельных и имущественных отношений администрации.

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществления межведомственного электронного взаимодействия, выдачи результата муниципальной услуги может осуществляться через МФЦ, в порядке определяемом соглашением о взаимодействии, заключаемым между администрацией и МФЦ (далее уполномоченный орган).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов (далее разрешение);
- отказ в выдаче разрешения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок со дня поступления заявления по день направления (выдачи) разрешения либо отказа в выдаче разрешения - в течение 30 рабочих дней.

2.4.2. В случае поступления заявления о выдаче разрешения для размещения объектов, предусмотренных пунктами 1-3, 5, 7 перечня видов объектов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300, срок со дня поступления заявления по день направления (выдачи) разрешения либо отказа в выдаче разрешения - в течение 14 рабочих дней со дня поступления указанного заявления.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44, ст. 4147);

Федеральным законом от 13 июля 2015 г. №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 30.07.2007 № 31, ст. 4017);

Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 3 ноября 2015 г. №305-ФЗ «О внесении изменения в статью 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.07.2006 № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 №553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 18.07.2011 № 29, ст. 4479);

Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1);

Законом Республики Северная Осетия – Алания от 14.05.2004 №17-РЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений в Республике Северная Осетия – Алания»;

Уставом АМС МО Пригородный район от 23.10.2009 № 130;

Иными нормативно-правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами для ее предоставления посредством личного приема, в электронной форме или посредством почтового отправления:

Заявление о выдаче разрешения по форме, установленной приложением №1 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя

заявителя и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя копии документов, указанные в настоящем пункте, предоставляются вместе с оригиналами (за исключением нотариально заверенных). После проведения проверки на соответствие копий документов их оригиналам последние возвращаются заявителю или представителю заявителя);

- в отношении объектов, предусмотренных пунктами 1 - 3, 5 - 12, 15 перечня видов объектов, - 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);
- в отношении объектов, предусмотренных пунктами 13, 14, 18, 26, 27, 30 перечня видов объектов, - схема границ предполагаемых к использованию земель или земельных участков.

2.6.3. Заявление и документы, установленные пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, могут быть поданы в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее федеральный портал).

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

2.7.1. Заявитель вправе представить следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра **недвижимости**;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- документы, подтверждающие, что для размещения объектов, предусмотренных подпунктами 1-3, 5-7, 9-12, 15 перечня видов объектов, не требуется разрешение на строительство (если испрашивается разрешение для размещения указанных объектов).

2.7.2. Документы, установленные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего административного регламента, могут быть поданы в форме электронного документа.

2.7.3. В случае непредставления документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего административного регламента, уполномоченный орган запрашивает данные документы в рамках межведомственного взаимодействия.

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

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или приостановления предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление подано с нарушением требований (в заявлении не указаны обязательные сведения и к нему не приложены документы), установленных приложением №1 и пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента;

2) испрашивается разрешение для размещения объекта, не предусмотренное перечнем видов объектов;

3) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину, либо в отношении испрашиваемого участка принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек, либо решение о проведении работ по образованию земельного участка, либо решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка или решение о предварительном согласовании места размещения объекта, либо решение о проведении аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды испрашиваемого земельного участка;

4) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, в заявленный период используется на основании разрешения, либо разрешения на использование земель или земельного участка, выданного в порядке, установленном в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином;

5) размещение объекта **(объектов)** не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.1;

6) в документах, указанных в абзаце 6 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего административного регламента, содержатся сведения, не подтверждающие возможность размещения объекта **(объектов)**;

7) размещение объекта **(объектов)** нарушает установленный законодательством режим осуществления деятельности в зонах с особыми условиями использования территорий;

8) размещение объекта **(объектов)** приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием.

9) размещение ограждающих устройств, **предусмотренных пунктом 18 перечня видов объектов, повлечет ограничение доступа на территорию общего пользования, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц;**

10) наличие на землях, земельном участке или части земельного участка, на использование которых испрашивается разрешение, здания, сооружения, объекта незавершенного строительства **за исключением случаев, если на землях, земельном участке или части земельного участка находятся объекты, предусмотренные пунктами 1 - 3, 5, 7 перечня видов объектов, размещенные в соответствии с действующим законодательством, и с заявлением о выдаче разрешения обратились лица, указанные в пунктах 11 - 14 перечня случаев, а также осуществляющие строительство и (или) реконструкцию объектов, указанных в пунктах 11 - 14 перечня случаев, за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.**

11) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, включен в перечень земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам, имеющим трех и более детей, в соответствии с нормативными правовыми актами РСО – Алания и нормативными правовыми актами муниципального образования – Пригородный район;

12) в отношении земельного участка, на использование которого испрашивается разрешение, и (или) расположенных на нем объектов, принято решение о передаче объектов муниципальной собственности в государственную собственность РСО - Алания.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимание платы за предоставление таких услуг не предусмотрено.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

Время ожидания в очереди при подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления при личном обращении в администрацию или МФЦ не должна превышать 15 минут. При подаче в администрацию заявления в электронной форме в рабочие дни - в день его поступления, в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются по адресу: РСО-Алания, Пригородный район, с.Октябрьское, ул.П.Тедеева, 129, кааб. 315, кааб. 216.

Помещения, для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников Уполномоченного органа.

Помещения обозначаются табличками с указанием номеров помещений (окон), должности и фамилии лица, осуществляющего прием Заявителей. Также обеспечиваются необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, наглядной информацией, стульями и столами, необходимыми для заполнения Заявителями документов, и оборудуются местами ожидания, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступными местами общего пользования (туалетами).

Места ожидания оборудуются местами для сидения (стульями, кресельными сидениями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.15.2. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с визуальной и текстовой информацией. Визуальная информация размещается в форме блок-схемы последовательности прохождения административных процедур и алгоритмов административных действий. На информационных стендах размещается следующая текстовая информация:

- о режиме работы, номерах телефонов, факсов, адресах электронной почты уполномоченного органа;

- о номерах кабинетов (окон), где осуществляются прием и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и сотрудников уполномоченного органа, осуществляющих прием и устное информирование граждан;

- о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

- образец заявления и перечень прилагаемых к нему документов.

Основными требованиями к оформлению визуальной и текстовой информации являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации.

2.15.3. К помещениям предъявляются требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов, установленные законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, с учетом действующих параметров помещений, в том числе:

- наличие выделенной стоянки автотранспортных средств для инвалидов;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема, в том числе наличие поручней, пандусов, раздвижных дверей, доступных входных групп, санитарно-гигиенические помещений;

- обеспечение достаточной ширины дверных проемов, лестничных маршей, площадок;

- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа и выхода из него;

- размещение информации с учетом ограничения жизнедеятельности инвалидов;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание сотрудниками уполномоченного органа помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего административного регламента;
- соблюдение режима работы уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с сотрудниками уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, в том числе:
 - при приеме заявления - одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут;
 - при получении результата муниципальной услуги - одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием федерального, областного портала, взаимодействие заявителя с сотрудниками уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в электронном форме.

2.17. Требования, учитывающие в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

- а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);
- б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (www.mfcto.ru), в том числе с использованием мобильного приложения;

в) подать заявление (уведомление) в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Единого портала, регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления;

г) получить сведения о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) должностного лица либо муниципального служащего администрации посредством официального сайта администрации муниципального образования в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

2.17.2. Работа на Едином и региональном портале осуществляется в соответствии с утверждёнными правилами работы указанных порталов (в том числе в части формата, качества и размера прикрепляемых документов). Документы, прилагаемые к Заявлению, предоставляются в форме электронных документов, подписанных (удостоверенных) с использованием электронной подписи. При наличии технической возможности предоставление указанных документов может осуществляться заявителем с помощью специального ресурса для прикрепления документов в электронной форме.

2.17.3. Иных требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, не предусмотрено.

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

3.1. Прием и регистрация уполномоченным органом заявления и документов, необходимых для выдачи разрешения

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением о выдаче разрешения (далее - заявление) и документами, установленными пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента (далее - документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке).

3.1.2. В ходе личного приема заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, сотрудник уполномоченного органа:

- устанавливает личность обратившегося заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

- информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной

услуги;

- проверяет правильность заполнения заявления, а также наличие документов, которые в соответствии с пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента должны прилагаться к заявлению в обязательном порядке;

- обеспечивает регистрацию заявления;

- при выявлении в ходе личного приема оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, уведомляет заявителя о наличии таких оснований, объясняет заявителю их содержание и последствия выявленных оснований для отказа;

- выдает заявителю под личную подпись расписку о приеме документов.

3.1.3. При поступлении заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке в электронной форме или почтовым отправлением сотрудник уполномоченного органа:

- обеспечивает регистрацию заявления;

- направляет заявителю расписку о приеме документов.

3.1.4. Результатом исполнения административной процедуры является прием от заявителя и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке (далее - зарегистрированное заявление).

3.1.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник уполномоченного органа, к функциям которого относится прием и регистрация документов.

3.1.6. Критерием для приема и регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, является факт обращения заявителя.

3.1.7. Максимальный срок приема и регистрации заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, в электронной форме или посредством почтового отправления - в течение 1 рабочего дня, при личном обращении - в течение 15 минут.

3.2. Рассмотрение зарегистрированного заявления и выдача разрешения либо отказа в выдаче разрешения

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и получение запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если в соответствии с подразделом 3.2 настоящего административного регламента осуществлялось межведомственное электронное взаимодействие.

3.2.2. Сотрудник структурного подразделения администрации в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке и получения запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги (если осуществлялось электронное межведомственное взаимодействие), осуществляет их рассмотрение на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента.

Сотрудник структурного подразделения администрации осуществляет подготовку проекта:

- разрешения - при отсутствии оснований для отказа;
- отказа в выдаче разрешения - при наличии оснований для отказа.

3.2.3. Сотрудник уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня утверждения администрацией проекта разрешения либо проекта отказа в выдаче разрешения, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, осуществляет их выдачу (направление) заявителю. Отказ в выдаче разрешения должен быть мотивированным с указанием (описанием) четких оснований отказа, определенных в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, а также возможных вариантов их устранения.

3.2.4. Разрешение либо отказ в выдаче разрешения могут быть получены заявителем при личном обращении в структурное подразделение администрации или в МФЦ, а также по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае если заявитель указал в заявлении способ получения результата муниципальной услуги - при личном обращении, а до истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги остается менее 2 рабочих дней, по каким-либо причинам лично не обратился в структурное подразделение администрации или в МФЦ за выдачей разрешения либо отказом в выдаче разрешения, они подлежат направлению в адрес заявителя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении за 1 рабочий день до истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке в форме электронных документов с использованием федерального, районного портала, разрешение либо отказ в выдаче разрешения направляется заявителю, помимо одного из способов получения результата муниципальной услуги, указанных в заявлении, также в виде электронного документа.

3.2.5. Сотрудник отдела администрации осуществляет в течение 10 рабочих дней со дня направления (выдачи) разрешения направление копии этого разрешения с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, и орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль на территории, в границах которой выдано разрешение.

3.2.6. Ответственными за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, является сотрудник уполномоченного органа.

3.2.7. Критерием выдачи разрешения либо отказа в выдаче разрешения является наличие или отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.8. Результатом исполнения административной процедуры является

утверждение и направление (выдача) заявителю:

- разрешения;
- отказа в выдаче разрешения.

3.2.9. Максимальный срок утверждения и направления (выдачи) заявителю разрешения - в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения.

В случае поступления заявления о выдаче разрешения для размещения объектов, предусмотренных пунктами 1-3, 5,7 перечня видов объектов максимальный срок утверждения и направления (выдачи) заявителю разрешения - в течение 14 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги муниципальными служащими администрации в соответствии с положением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, РСО - Алания, муниципальных актов.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (один раз в полгода, год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации

5.1. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются принятые решения и действия (бездействия) администрации, должностных лиц, муниципальных служащих администрации.

5.2. Сроки рассмотрения жалобы

Поступившая в администрацию жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подлежит рассмотрению администрацией, либо должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в администрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение №1
к административному регламенту
(бланк заявления)

№	администрация _____ муниципального образования				
1.	Заявитель	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		гражданин	индивидуальный предприниматель	юридическое лицо	представитель заявителя
		фамилия	имя	отчество (при наличии)	место жительства
		документ, удостоверяющий личность	вид	серия	номер
			дата выдачи	выдавший орган	
			сведения о государственной регистрации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, Едином государственном реестре юридических лиц	наименование	место нахождения
		дата регистрации	номер регистрации		
		реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	вид	дата	номер
			контактные данные	почтовый адрес	телефон для связи

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации:					
2.	Вид объекта, для размещения которого испрашивается разрешение	<input type="checkbox"/>	Подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство		
		<input type="checkbox"/>	Водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство		
		<input type="checkbox"/>	Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство		
		<input type="checkbox"/>	Элементы благоустройства территории		
		<input type="checkbox"/>	Линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешения на строительство		
		<input type="checkbox"/>	Нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство		
		<input type="checkbox"/>	Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство		
		<input type="checkbox"/>	Геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флагштоки		
		<input type="checkbox"/>	Защитные сооружения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство		

		<input type="checkbox"/>	Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство
		<input type="checkbox"/>	Линии и сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство
		<input type="checkbox"/>	Проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство
		<input type="checkbox"/>	Пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения
		<input type="checkbox"/>	Пруды-испарители
		<input type="checkbox"/>	Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство
3.	Кадастровый номер земельного участка (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части)		
4.	Срок использования земель или земельного участка	не более трех лет	Размещение объектов питания не должно превышать шести месяцев в период с 1 апреля по 31 октября текущего года
5.	сведения о параметрах объектов, предусмотренных подпунктами 1 - 3, 5 - 7, 9 - 12, 15 перечня видов объектов, подтверждающие, что для размещения данных объектов не требуется разрешение на строительство (если испрашивается разрешение для размещения указанных объектов)		
6.	Документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке:		
	<input type="checkbox"/>	копии документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя и документа, подтверждающего полномочия	

	представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя	
	<input type="checkbox"/> в отношении объектов, предусмотренных пунктами 1 - 3, 5 - 12, 15 перечня видов объектов, - 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);	
	<input type="checkbox"/> в отношении объектов, предусмотренных пунктами 4, 13, 14, 18, 26, 27, 30 перечня видов объектов, - схема границ предполагаемых к использованию земель или земельных участков.	
7.	К заявлению прилагаются по желанию заявителя:	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> выписка из Единого государственного реестра недвижимости;	
	<input type="checkbox"/> выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;	
	<input type="checkbox"/> выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;	
<input type="checkbox"/> документы, подтверждающие, что для размещения объектов, предусмотренных подпунктами 1-3, 5-7, 9-12, 15 перечня видов объектов, не требуется разрешение на строительство (если испрашивается разрешение для размещения указанных объектов).		
8.	Способ получения результата муниципальной услуги:	
	<input type="checkbox"/> при личном обращении <input type="checkbox"/> по почте заказным письмом с уведомлением о вручении	
9.	Подпись заявителя (представителя заявителя):	Дата:
	_____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	«__» _____ г.
10.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	Дата:
	_____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	«__» _____ г.