



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НАНАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2023 № 1094

с. Троицкое

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

В соответствии со статьями 39.33, 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», Законом Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 109 «О случаях, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Хабаровского края», постановлением Правительства Хабаровского края от 31 августа 2015 г. № 276-пр «Об утверждении Положения о порядке и об условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 06 марта 2018 г.

№ 298 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района».

3. Сектору информационных технологий администрации Нанайского муниципального района:

3.1. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Разместить сведения о муниципальной услуге «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района» в Реестре государственных услуг в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нанайского муниципального района Вуцыло Д.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального района

Н.Г. Сафронов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Нанайского муниципального
района

от 25.12.2023 № 1094

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района» (далее – Регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

1.2. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (далее – административных процедур) при исполнении муниципальной услуги. Разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района выдается с целью размещения объектов в соответствии с требованиями положений постановления Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», подпунктов 1 – 4, 7, 9 статьи 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации, Закона Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 109 «О случаях, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Хабаровского края».

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – Администрация) в лице отдела имущественных и земельных отношений администрации Нанайского муниципального района (далее – Отдел).

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ («Российская газета», от 30 октября 2001 г. № 211);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ («Российская газета», от 30 декабря 2004 г. № 290, «Собрание законодательства РФ», от 03 января 2005 г., № 1 (часть 1), статья 16, «Парламентская газета» от 14 января 2005 г. № 5-6);

- Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», от 30 октября 2001 г. № 211);

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», от 08 октября 2003 г. № 202);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», от 30 июля 2010 г. № 168);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, от 09 декабря 2014 г., «Собрание законодательства РФ», от 15 декабря 2014 г., № 50, статья 7089);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, от 01 декабря 2014 г.), «Собрание законодательства РФ», от 08 декабря 2014 г., № 49 (часть VI), статья 6951);

- Законом Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 109 «О случаях, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Хабаровского края» (Официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края <http://laws.khv.gov.ru>, от 03 августа 2015 г., Официальный интернет-портал правовой информации

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

<http://www.pravo.gov.ru>, от 04 августа 2015 г., «Собрание законодательства Хабаровского края», от 29 декабря 2015 г., № 7 (часть I));

- постановлением Правительства Хабаровского края от 31 августа 2015 г. № 276-пр «Об утверждении Положения о порядке и об условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края <http://laws.khv.gov.ru>, от 31 августа 2015 г., официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, от 01 сентября 2015 г., «Собрание законодательства Хабаровского края», от 29 декабря 2015 г., № 8 (часть I));

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» («Собрание законодательства РФ», от 25 февраля 2008 г., № 8, статья 744, «Российская газета» от 27 февраля 2008 г. № 41);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, от 18 февраля 2015 г.);

- устав Нанайского муниципального района Хабаровского края (решение Собрании депутатов Нанайского муниципального района Хабаровского края от 25 мая 2005 г. № 50);

- решение Собрании депутатов Нанайского муниципального района Хабаровского края от 29 июля 2016 г. № 128 «Об утверждении Положения о порядке управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности Нанайского муниципального района Хабаровского края».

1.4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, обратившиеся в орган, предоставляющий

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме (далее – заявитель).

1.5. Заявитель вправе подать или направить в Администрацию заявление для предоставления муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы по своему выбору одним из следующих способов:

а) посредством направления заявления на бумажном носителе почтовой связью. Адрес для направления корреспонденции: 682350, Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, д. 102, Администрация;

б) при личной подаче заявления на бумажном носителе в Администрацию по адресу: 682350, Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, д. 102, кабинет № 101.

Часы приема Отдела: понедельник, среда с 09.00 до 16.00 часов (перерыв - с 13.00 до 14.00 часов).

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: официальный интернет-портал государственных услуг (gosuslugi.ru); портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru), на электронную почту Администрации (nanai-adm@mail.ru, nan_adm_zemlya@mail.ru), системы электронного документооборота Правительства Хабаровского края.

г) через многофункциональный центр, организованный на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного Правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Информацию о месте нахождения, часах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте: mfц27.rф или по телефону 8-800-100-4212.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после обращения заявителя, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальную услугу, выполняется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Заявитель вправе подать (направить) одним из способов, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 1.5 настоящего Регламента, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Срок

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

исправления таких опечаток или ошибок составляет пять рабочих дней со дня поступления такого заявления.

1.5.1. Информация об органах, задействованных в предоставлении муниципальной услуги:

1) информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Администрации (далее – сайт администрации);

Отдел расположен непосредственно в здании Администрации по адресу: 682350, Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, д. 102, кабинет № 101, справочный телефон: 8 (42156) 4 17 71.

Часы работы Отдела: понедельник – четверг с 09.00 до 17.15 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов), пятница с 09.00 до 17.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни время работы сокращается на один час.

Часы приема Отдела: понедельник, среда с 09.00 до 16.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов).

Адрес электронной почты Администрации – nanai-adm@mail.ru.

Также сведения о месте нахождения и графике работы Администрации, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах размещены на официальном сайте администрации: <https://nanraionadm.khabkrai.ru>.

2) информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы МФЦ на территории Нанайского муниципального района, в которых организуется предоставление государственных и муниципальных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра: www.мфц27.рф; www.mfc27.ru;

3) информация о процедуре предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно при личном обращении в Отдел по адресу: 682350, Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, д. 102, кабинет № 101. Часы приема Отдела: понедельник, среда с 09.00 до 16.00 часов;

- с использованием средств телефонной связи по номеру: 8 (42156) 4 17 71, электронной почты: nanai-adm@mail.ru, nan_adm_zemlya@mail.ru;

- на официальном интернет-портале государственных услуг (gosuslugi.ru); на портале государственных и муниципальных услуг

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

Хабаровского края (uslugi27.ru), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Администрации (<https://nanraionadm.khabkrai.ru>);

4) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном интернет-портале государственных услуг (gosuslugi.ru); на портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru), на сайте администрации (<https://nanraionadm.khabkrai.ru>) размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- адреса, телефоны и время приема специалистов Отдела;
- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.5.2. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение составляет не более 14 календарных дней со дня регистрации такого обращения в Администрации.

1.5.3. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

сервитутов на территории Нанайского муниципального района» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией в лице Отдела.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) направление и (или) выдача заявителю (представителю заявителя) разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района (далее – разрешение Администрации на использование земель);

2) направление и (или) выдача заявителю письменного уведомления Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

2.3. Разрешение на использование земель готовится или принимается в течение 25 календарных дней со дня поступления заявления.

Письменный ответ об отказе готовится или принимается в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления.

Письменный ответ о возврате заявления принимается в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Регламента.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1 Заявление (на бумажном носителе или в электронном виде), согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту, в котором должны быть указаны:

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

2) 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;

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

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

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

5) способ получения разрешения или уведомления уполномоченного органа об отказе в выдаче разрешения (лично, по почтовому адресу или адресу электронной почты);

6) кадастровый номер земельного участка – в случае если планируется использование под размещение объекта всего земельного участка, или кадастровые номера земельных участков – в случае если планируется использование нескольких земельных участков;

7) адрес (адресные ориентиры, местоположение) земель или земельного участка;

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

9) площадь земель или земельного участка, необходимая для использования;

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

2.5.2. Заявитель должен предоставить самостоятельно следующие документы:

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

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

К заявлению прилагается согласие на обработку персональных данных

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

(Приложение № 2 к настоящему Регламенту).

Заявление в форме электронного документа должно быть подписано электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации (если заявителем является юридическое лицо).

2.5.3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- 1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;
- 4) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 5) технико-экономические характеристики (показатели) предполагаемого к размещению объекта;
- 6) технические условия подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения (при необходимости);
- 7) проектная документация;
- 8) копия результатов инженерных изысканий;
- 9) заключение уполномоченного органа по объекту, для размещения которых не требуется разрешение на строительство.

Требования к подготовке и формат схемы, указанной в подпункте 2 подпункта 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, утверждены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 762.

Предоставление проектной документации, указанной в подпункте 7 подпункта 2.5.3 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, необходимо в случае, если представление проектной документации предусмотрено Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Хабаровского

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

края от 29 июля 2015 г. № 109, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87.

Предоставление копии результатов инженерных изысканий, указанной в подпункте 8 подпункта 2.5.3 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, необходимо в случае, если представление копии результатов инженерных изысканий предусмотрено Законом Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 109.

Предоставление заключения уполномоченного органа по объекту, для размещения которых не требуется разрешение на строительство, указанного в подпункте 9 подпункта 2.5.3 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, необходимо в случае, если объект, включенный в состав постановления Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 г. № 1300, не отражается в Законе Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 109.

Документы, указанные в подпунктах 5 - 9 подпункта 2.5.3 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Регламента предоставляются непосредственно заявителем. Документы, указанные в подпунктах 1 - 4, 8 подпункта 2.5.3 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Регламента заявитель вправе предоставить самостоятельно в виде приложения к заявлению. В случае не предоставления заявителем документов, указанных в подпунктах 1 - 4, 8 подпункта 2.5.3 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, такие документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.5.4. Для принятия решения Администрацией от государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваются следующие документы:

1) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц);

2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно. При этом непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

2.6. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов отсутствуют.

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

1) заявление не соответствует требованиям пункта 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, предоставление заявления, не соответствующего форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту;

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

3) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

4) местоположение земель или земельных участков, на которых предполагается использование, полностью или частично совпадает с местоположением земельного участка:

- в отношении которого поступило заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о его предоставлении, решение по которым не принято;

- в отношении которого принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

- изъятого из оборота;

- в отношении которого принято решение об изъятии для государственных или муниципальных нужд;

- в отношении которого органом государственной власти края или органом местного самоуправления принято решение о проведении аукциона;

- в отношении которого поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды, при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса;

5) местоположение границ земель или земельного участка, на использование которых подается заявление, полностью или частично совпадает с местоположением границ земель или земельного участка, части

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

(частей) земельного участка, в отношении которого:

- выдано разрешение;
- заключен договор;
- принято решение о выдаче разрешения или о проведении аукциона на право заключения договора.

В письменном ответе об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются основания для отказа, которое направляется заявителю.

Заявитель вправе повторно направить заявление с приложенными к нему документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и получении конечного результата услуги составляет 15 минут.

2.10. Регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрации (682350, Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, д. 102, кабинет 207).

2.11. Требования к помещениям исполнения муниципальной услуги.

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов), исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным нормам и правилам.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Каждое рабочее место специалиста Отдела должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике, позволяющими организовать

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

В целях обеспечения доступности для инвалидов в получении муниципальной услуги:

- обеспечивается доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположена Администрация, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;
- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание специалистами Отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;
- оказание специалистами Отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам при ознакомлении с необходимой информацией о предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- возможность подачи заявления различными способами, в том числе в электронной форме и через МФЦ;
- соблюдение установленного времени приема;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

- наличие информации о порядке предоставления услуги на сайте администрации, на официальном интернет-портале государственных услуг (gosuslugi.ru);

- соблюдение требований к местам исполнения муниципальной услуги.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы Отдела, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителя;

- возможность заполнения заявителем заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления муниципальной услуги, заверенной электронно-цифровой подписью, с обязательным получением документа на бумажном носителе в Администрации;

- возможность для заявителя направить заявления в МФЦ;

- взаимодействие Администрации с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими услуги, через МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.14.1. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.14.2. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14.3. При подаче заявления, к нему прилагаются документы, указанные в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Регламента.

2.14.4. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет официального интернет-портала государственных услуг или портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.14.5. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Администрацией путем указания номера регистрации и даты получения Администрацией указанного ходатайства и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

2.14.6. Примерная форма заявления в электронной форме размещается Администрацией на официальном сайте администрации с возможностью ее бесплатного копирования.

2.14.7. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Отдел в форме электронных документов в соответствии с подпунктом «в» подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Регламента в виде файлов в формате XML (далее – XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

2.14.8. Заявления предоставляются в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.14.9. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

2.14.10. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.14.11. Документы, которые предоставляются Администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.14.12. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении муниципальной услуги.

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и (или) подведомственным органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном

Продолжение административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на использование земель или
земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и
государственная собственность на
которые не разграничена, без
предоставления земельных участков и
установления сервитутов на территории
Нанайского муниципального района»

виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 25 календарных дней со дня поступления заявления. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (Приложение № 3 к настоящему Регламенту):

- 1) прием и регистрация заявления и документов, указанных в подпунктах 2.5.1, 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Регламента;
- 2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;
- 3) подготовка и выдача разрешения на использование земель или письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов, указанных в подпунктах 2.5.1, 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Регламента.

Принятое заявление с документами, указанными в подпунктах 2.5.1, 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, регистрируется в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 настоящего Регламента и передается для рассмотрения в Отдел.

3.1.2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Отдел заявления и документов, указанных в подпунктах 2.5.1, 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Регламента.

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

Ответственным за выполнение административной процедуры являются:

- специалист Отдела, назначенный начальником Отдела, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги;
- начальник Отдела;
- специалист МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги.

Специалист Отдела проверяет соответствие содержания заявления требованиям, установленным подпунктами 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, а также соответствие представленных документов перечню, указанному в подпунктах 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Регламента.

Если заявление не соответствует хотя бы одному из требований пункта 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, специалист Отдела, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, готовит и передает проект письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа на согласование начальнику Отдела. Далее проект письменного ответа об отказе передается на подпись главе Нанайского муниципального района, либо исполняющему обязанности главы администрации Нанайского муниципального района.

Зарегистрированный письменный ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть направлен заявителю в виде электронного или бумажного документа способом, выбранным заявителем для предоставления заявления.

3.1.3. Подготовка и выдача Разрешения на использование земель.

При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги специалист Отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта Разрешения на использование земель с лицами, привлекаемыми к его рассмотрению в соответствии с регламентом администрации.

Разрешение на использование земель предоставляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении заявителем.

При получении решения лично заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель заинтересованного лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов (за исключением случая, если такая доверенность была

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

приложена к заявлению о предоставлении муниципальной услуги), и расписывается на бланке заявления в получении решения.

Документы выдаются специалистами Отдела по адресу: 682350, Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, д. 102, кабинет № 101. Приемное время: понедельник, среда с 09.00 до 16.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов), либо могут быть предоставлены через МФЦ.

Разрешение на использование земель, предоставляемое заявителю по почте, направляется заказным письмом с уведомлением по указанному в заявлении адресу.

Разрешение на использование земель выдается заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении.

В случае если в заявлении был указан способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде электронного документа, направляемого посредством электронной почты, специалист Отдела направляет указанный документ на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Отдела.

4.1.2. По результатам текущего контроля начальником Отдела даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы, на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.2.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги начальником Отдела проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся на основании решения главы Нанайского муниципального района, либо лица, исполняющего обязанности главы администрации Нанайского муниципального района, в том числе по поступившей в Администрацию информации о нарушениях в ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе содержащейся в жалобах заявителей.

При проверках рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, положений настоящего Регламента.

4.2.4. Результаты проверок, проведенных уполномоченными должностными лицами Администрации, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального района, а также должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Администрации, начальника Отдела, специалистов, осуществляющих работу по предоставлению муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) Администрации, специалистов, осуществляющих работу по предоставлению муниципальной услуги.

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

- 1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказа Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

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

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела Администрации, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) начальника отдела или специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги, 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 Администрации, и действиях (бездействии) начальника отдела и специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Администрации и действием (бездействием) начальника отдела или специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

5.4.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.5. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.4.5 пункта 5.4 раздела 5 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в

Продолжение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

органы прокуратуры.

5.5. Судебное обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района», утвержденному постановлением администрации Нанайского муниципального района

от _____ № _____
Главе Нанайского
муниципального района
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) –
для гражданина), наименование юриди-
ческого лица

(место жительства (для гражданина) ме-
сто нахождения (для юридического ли-
ца)

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность (гражданина), ОГРН (для
юридического лица), ОГРНИП (для ин-
дивидуального предпринимателя);
ИНН (за исключением случаев, если за-
явителем является иностранное юриди-
ческое лицо)

Почтовый адрес и (или) электронный
адрес для связи с заявителем:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района»

Прошу выдать разрешение на использование
земель(земельных участков)
(ненужное зачеркнуть)

Расположенного (ых) _____

В целях размещения

(указывается предполагаемый срок использования земель или земельного участка, в соответствии с проектной документацией)

1. Доверенность

3. Инженерные изыскания на объект:

4. Проектная документация на объект:

5. Технические условия на подключение (технологическое присоединение объекта:

6.

7.

8.

Согласен на обработку персональных данных.

(ДОЛЖНОСТЬ)

(ПОДПИСЬ)

(ФНО)

« » 20 Г.

М. П (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района», утвержденному постановлением администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края

от _____ № _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я (далее – Субъект),

_____ (Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии) полностью)
_____ серия _____ № _____ выдан _____
вид документа, удостоверяющего личность

_____ (кем и когда)
проживающий (ая) по адресу _____

даю свое согласие администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – Оператор) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(ФИО) (последнее при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нанайского муниципального района», утвержденному постановлением администрации Нанайского муниципального района

от _____ № _____

БЛОК-СХЕМА последовательности административных процедур

