**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Администрация Красноярского сельского поселения**

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.10.2022 №202

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 21.12.2020 №239 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка, находящегося в собственности Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, без предоставления земельного участка и установления сервитута».

3. Настоящее постановление: опубликовать в газете «Омский муниципальный вестник», разместить на Официальном сайте Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в сети Интернет: <http://akspor.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Красноярского сельского поселения Л.П. Ефременко

Приложение

к постановлению Администрации

Красноярского сельского поселения

Омского муниципального района

Омской области

от 28.10.2022 №202

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Оглавление…………………...………………………………………………..1

Раздел I. Общие положения………………………………………...……...…2

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги……………...6

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения …………18

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента ……………………………………………………………………..…...22

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации и муниципальных служащих Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области ……………………………………..…24

Приложение №1. Форма заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута ……………………..……..…27

1. Приложение №2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» ……………......…………………………......32

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (далее - муниципальная услуга), устанавливает порядок и стандарт ее предоставления.

Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, в случаях, предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.33](http://municipal.garant.ru/document?id=12024624&sub=39331) Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев размещения нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций.

1.1.1. Разрешение на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута выдается для размещения следующих видов объектов:

1) Подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

2) Водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

3) Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

4) Элементы благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории;

4.1) Пандусы и другие приспособления, обеспечивающие передвижение маломобильных групп населения, за исключением пандусов и оборудования, относящихся к конструктивным элементам зданий, сооружений;

5) 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;

6) 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;

7) Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

8) Геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флагштоки;

9) Защитные сооружения гражданской обороны, сооружения инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

10) Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

11) Линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

12) Проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

13) Пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения;

14) Пруды-испарители;

15) Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

16) Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

17) Пункты весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

18) Ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на придомовых территориях многоквартирных домов;

19) Нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневые навесы, аэрарии, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты первой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

20) Лодочные станции, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

21) Объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

22) Пункты приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

23) Передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки;

24) Сезонные аттракционы, палатки и лотки, размещаемые в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции;

25) Пункты проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а также велопарковки;

26. Спортивные и детские площадки;

27) Площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни;

28) Платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов;

29) Общественные туалеты нестационарного типа;

30) Зарядные станции (терминалы) для электротранспорта;

31) Площадки для размещения строительной техники и строительных грузов, если проектом организации строительства размещение таких площадок предусмотрено за границами земельного участка, на котором планируются и (или) осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, а также некапитальные строения, предназначенные для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта), офисы продаж);

32) Площадки для размещения автомобильных заправочных станций компримированным и (или) сжиженным природным газом (контейнерных, модульных, передвижных автомобильных газовых заправщиков, модулей разгрузки емкостей с транспортными резервуарами) и оборудования, позволяющего осуществлять заправку транспортных средств компримированным и (или) сжиженным природным газом с таких объектов, а также некапитальных сооружений (мобильные комплексы производственного быта, офисы продаж) с целью обеспечения потребностей служб эксплуатации указанных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

1.1.2. Размещение объектов, указанных в подпунктах 24, 25 пункта 1.1.1 настоящего административного регламента (за исключением велопарковок), осуществляется в соответствии с утверждаемой органом местного самоуправления Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области схемой размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), заинтересованные в выдаче разрешения на использование земельного участка, находящегося в собственности Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута (далее - заявители), их представители.

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее - Администрация, Администрация сельского поселения).

Место нахождения Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области: 644510, Омская область, Омский район, с. Красноярка, ул. Ленина, 8.

Контактные телефоны: 8(3812) 971808.

Адрес электронной почты: bkrasnoyarka@yandex.ru (далее - электронная почта).

График работы Администрации:

понедельник - четверг с 8-30 до 17-00, пятница - с 8-30 до 16-00,

обеденный перерыв с 12-30 до 14-00.

В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, время работы уполномоченного органа сокращается на 1 час (окончание работы: понедельник - четверг - с 8-30 до 16-00, пятница - с 8-30 до 15-00).

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Официальный сайт Красноярского сельского поселения Омского района Омской области: http://akspor.ru/ (далее - официальный сайт).

Информация о месте нахождения, графике работы Администрации сельского поселения, порядке предоставления муниципальной услуги могут быть получены непосредственно в здании Администрации сельского поселения, в сети "Интернет" на официальном сайте Красноярского сельского поселения, по электронной почте или через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее - Портал), а также на информационных стендах в помещении Администрации сельского поселения.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены непосредственно в здании Администрации, по электронной почте или через Единый портал и (или) Портал.

1.4. По вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами Администрации предоставляется информация о:

- перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- времени приема и выдачи документов;

- сроках предоставления муниципальной услуги;

- порядке предоставления муниципальной услуги;

- порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о процедуре предоставления муниципальной услуги в любое время при помощи письменного обращения, телефонной связи, через систему "Личный кабинет" Единого портала или Портала, по электронной почте или посредством личного обращения в Администрацию.

Сведения о муниципальной услуге размещаются на Едином портале, Портале.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее - разрешение на использование земельного участка, разрешение).

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с:

- Росреестром;

- Роснедрами;

- Минприроды;

- органами местного самоуправления Омской области;

- иными органами, в распоряжении которых в соответствии с законодательством находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление (выдача) заявителю решения Администрации о выдаче разрешения на использование земельного участка;

2) направление (выдача) заявителю решения Администрации об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- двадцать пять дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на использование земельного участка для подготовки решения Администрации о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка;

- три рабочих дня для направления (выдачи) заявителю решения администрации о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка.

2.7. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

2.8. Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение трех рабочих дней заявителю или представителю заявителя лично под роспись или по почте, или по электронной почте, или через систему "Личный кабинет" Единого портала или Портала.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

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

[Земельный кодекс](http://municipal.garant.ru/document?id=12024624&sub=0) Российской Федерации (далее - ЗК РФ);

[Градостроительный кодекс](http://municipal.garant.ru/document?id=12038258&sub=0) Российской Федерации;

[Федеральный закон](http://municipal.garant.ru/document?id=12048567&sub=0) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных";

[Федеральный закон](http://municipal.garant.ru/document?id=12054874&sub=0) от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

[Федеральный закон](http://municipal.garant.ru/document?id=94874&sub=0) от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

[Федеральный закон](http://municipal.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[Федеральный закон](http://municipal.garant.ru/document?id=12084522&sub=0) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

[Постановление](http://municipal.garant.ru/document?id=12087691&sub=0) Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года №553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

[Постановление](http://municipal.garant.ru/document?id=70093794&sub=0) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года №634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

[Постановление](http://municipal.garant.ru/document?id=70120262&sub=0) Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";

[Постановление](http://municipal.garant.ru/document?id=70206198&sub=0) Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года №33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг";

[Постановление](http://municipal.garant.ru/document?id=70707806&sub=0) Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года №1244 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности";

[Постановление](http://municipal.garant.ru/document?id=70715020&sub=0) Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года №1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов";

[Закон](http://municipal.garant.ru/document?id=15493655&sub=0) Омской области от 30 апреля 2015 года №1743-ОЗ "О регулировании земельных отношений в Омской области";

Постановление Правительства Омской области от 24 июня 2015 г. №170-п "О порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута";

[Постановление](http://municipal.garant.ru/document?id=15451210&sub=0) Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года №229-п "О разработке, утверждении (принятии) административных регламентов".

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем**

2.10. Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Администрацию Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области заявление о выдаче разрешения на использование земельного участка, рекомендуемая форма которого представлена в приложении № 1 к Административному регламенту (далее - заявление).

В заявлении указываются:

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 (ОГРН) - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

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) предполагаемые цели использования земельного участка в соответствии с [пунктом 1 статьи 39.34](http://municipal.garant.ru/document?id=12024624&sub=39341) ЗК РФ или виды объектов, планируемых к размещению, в соответствии с Перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным [постановлением](http://municipal.garant.ru/document?id=70715020&sub=0) Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года N 1300 (далее соответственно - объекты, Перечень);

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

7) срок использования земельного участка (с учетом сроков, установленных [пунктом 1 статьи 39.34](http://municipal.garant.ru/document?id=12024624&sub=39341) ЗК РФ, для соответствующих целей использования земельного участка);

8) согласие на выполнение следующих условий размещения объектов:

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

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

9) информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости.

2.11. К заявлению прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя).

Представление указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления заявления посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя.

3) схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которой планируется размещение объекта. Схема границ составляется с использованием материалов инженерно-геодезических изысканий и сведений государственного кадастра недвижимости и должна содержать в текстовой и графической части следующие сведения о землях или части земельного участка, необходимых для размещения объекта:

- описание границ с указанием координат характерных точек (смежные землепользователи, обеспеченность подъездными путями, наличие охраняемых объектов (в том числе природных, культурных));

- характеристики поворотных точек, дирекционных углов, длин линий;

- характеристики и расположение существующих инженерных сетей, коммуникаций и сооружений;

- охранные (для размещений линейных объектов), санитарно-защитные (при наличии) и иные зоны (в том числе проектируемые);

- принятые условные обозначения.

4) схема размещения объектов, содержащая адресные ориентиры, площадь (протяженность) объектов.

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

Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены Администрацией Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области посредством межведомственного информационного взаимодействия.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить документы и информацию, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

2.12. Документы, указанные в пунктах 2.10., 2.11. Административного регламента заявитель вправе представить:

- лично или через представителя;

- посредством почтовой связи на бумажном носителе;

- по электронной почте;

- посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала.

2.13. Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области по выбору заявителя:

- путем заполнения заявления, форма которого размещена на официальном сайте, в том числе посредством отправки через систему "Личный кабинет" Единого портала или Портала;

- путем направления электронного документа в Администрацию Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области на электронную почту.

2.14. Заявление, предоставленное заявителем 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).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

2.15. При оказании муниципальной услуги в электронной форме документы, указанные в пунктах 2.10., 2.11. Административного регламента, представляются в электронном виде.

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем**

2.17. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, являются:

1) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке;

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок;

3) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр в случае, предусмотренном [подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.33](http://municipal.garant.ru/document?id=12024624&sub=39331) ЗК РФ;

4) в случае размещения объектов, предусмотренных пунктами 1 - 3, 5 - 7, 9 - 12, 15 Перечня, - документы, подтверждающие отнесение объекта к видам объектов, установленным Перечнем;

5) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.34](http://municipal.garant.ru/document?id=12024624&sub=39341) ЗК РФ.

2.18. Получение документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 2.17. Административного регламента, в том числе в электронной форме, осуществляется в Росреестре, его территориальных органах, территориальных отделах территориального органа Росреестра, федеральных государственных бюджетных учреждениях, наделенных соответствующими полномочиями.

Получение документа, указанного в подпункте 3 пункта 2.17. Административного регламента, осуществляется в Роснедрах, его территориальных органах либо в Минприроды.

Получение документа, указанного в подпункте 4 пункта 2.17. Административного регламента, в том числе в электронной форме, осуществляется в органах местного самоуправления по месту нахождения земельного участка.

2.19. Документы, указанные в пункте 2.17. Административного регламента, представляются заявителем в порядке, установленном пунктами 2.10 – 2.12. Административного регламента.

Непредставление указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, и их требование от заявителя не допускается.

**Перечень документов и информации или осуществление действий, которые запрещается требовать от заявителя**

2.20. Запрещается требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](http://municipal.garant.ru/document?id=12077515&sub=706) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в представлении муниципальной услуги**

2.22. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.23. Администрация отказывает в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.10. Административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.11. Административного регламента либо в представленных документах и (или) заявлении содержатся недостоверные сведения;

2) в заявлении указаны цели использования земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные [пунктом 1 статьи 39.34](http://municipal.garant.ru/document?id=12024624&sub=39341) ЗК РФ, в случаях, указанных в [подпунктах 1 - 5 пункта 1 статьи 39.33](http://municipal.garant.ru/document?id=12024624&sub=39331) ЗК РФ;

3) в заявлении указаны предполагаемые к размещению объекты, не предусмотренные Перечнем, в случае, указанном в [подпункте 6 пункта 1 статьи 39.33](http://municipal.garant.ru/document?id=12024624&sub=39331) ЗК РФ;

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

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

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

7) размещение объектов не соответствует установленному виду разрешенного использования земельных участков либо повлечет за собой ограничение использования земельного участка (территории) общего пользования, а также ограничение доступа на территорию общего пользования третьих лиц;

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

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

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

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

2.24. Решение Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

В случае если заявление подано с нарушением требований, предусмотренных пунктами 2.10., 2.11. Административного регламента, в решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано, в чем состоит такое нарушение.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных законодательством**

2.26. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

**Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.28. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления при предоставлении муниципальной услуги и получения результатов муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.29. Заявление и документы, представленные заявителем либо представителем заявителя при личном обращении в Администрацию Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, регистрируются в день их поступления в Администрацию сельского поселения специалистом Администрации.

Заявление и документы, направленные с использованием средств почтовой связи или в электронном виде посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала либо по электронной почте, регистрируются специалистом Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в день их поступления в Администрацию Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области либо в первый рабочий день в случае поступления заявления и документов в Администрацию Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области по окончании рабочего времени или в выходной (праздничный) день.

Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.30. Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области. Здание расположено в пределах транспортной доступности.

2.31. Прилегающая территория к зданию, в котором располагается Администрация Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, оборудована бесплатными местами для парковки автотранспортных средств и специальной техники. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

2.32. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской) об Администрации. При входе в здание на видном месте содержится следующая информация:

а) наименование Администрации;

б) место нахождения;

в) телефонные номера.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями. Обеспечен доступ для лиц с ограниченными возможностями.

2.33. Помещения Администрации для приема заявителей включают места для ожидания, информирования и приема.

Помещения Администрации соответствуют государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

2.34. Места ожидания соответствуют комфортным условиям ожидания заявителей.

Места ожидания оборудованы сидячими местами для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не должно быть менее трех.

Места для подготовки документов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

2.35. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.36. Рабочие места оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Место для приема заявителей оборудовано стулом, столом для письма и размещения документов.

2.37. При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из кабинета при необходимости.

2.38. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

2.39. На информационных стендах и в сети "Интернет" (на официальном сайте) размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст Административного регламента;

- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых или принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.40. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

- возможность получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, при устном обращении, по письменному запросу, в сети "Интернет" (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

- доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга);

- доля обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга).

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами 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 электронном виде посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала либо по электронной почте взаимодействие заявителя и Администрации при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в электронном виде.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.41. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в сети "Интернет", посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала либо по электронной почте.

Заявителям предоставляется возможность подать заявление посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала, по электронной почте.

Возможность получения муниципальной услуги в казенных учреждениях Омской области - многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

**Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

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

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) подготовка и направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

- решение Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области о выдаче разрешения на использование земельного участка;

- решение Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка.

3.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 2 к Административному регламенту.

**Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов**

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо поступивших через систему "Личный кабинет" Единого портала или Портала либо по электронной почте.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в журнале регистрации входящих документов в день их поступления специалистом Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области и передаются в течение одного дня Главе Красноярского сельского поселения для наложения резолюции.

После наложения резолюции Главой Красноярского сельского поселения заявление и прилагаемые к нему документы в тот же день возвращаются специалисту ответственному за предоставления муниципальных услуг.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде по окончании рабочего времени или в выходной (праздничный) день указанное заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется специалистом Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в первый рабочий день после дня их поступления в Администрацию Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

При оказании муниципальной услуги в электронной форме специалист Администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию сельского поселения, через систему "Личный кабинет" Единого портала или Портала либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении:

- направляет заявителю уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема;

- устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Едином портале или Портале (при представлении документов посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала).

Результатом административной процедуры является регистрация заявления, наложение резолюции Главой Красноярского сельского поселения и поступление заявления и прилагаемых к нему документов специалисту Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области ответственному за предоставление муниципальной услуги.

**Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов**

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту ответственному за предоставления муниципальной услуги заявления и прилагаемых к нему документов с наложенной резолюцией Главой Красноярского сельского поселения.

3.5. Специалист Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в течение одного дня осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов на предмет:

- соответствия заявления требованиям, предусмотренным пунктом 2.10. Административного регламента;

- наличия документов, предусмотренных пунктом 2.11. Административного регламента.

3.6. Результатом административной процедуры является принятие специалистом Администрации к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

**Формирование и направление межведомственных запросов**

3.7. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие специалистом к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и установленное отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Специалист Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в течение трех дней со дня принятия заявления к рассмотрению направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запросы в:

- Росреестр о предоставлении документов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.17. Административного регламента;

- Роснедра и (или) Минприроды о предоставлении документа, предусмотренного подпунктом 3 пункта 2.17. Административного регламента;

- органы местного самоуправления Омской области о предоставлении документов, предусмотренных подпунктом 4 пункта 2.17. Административного регламента;

- иные органы, в распоряжении которых в соответствии с законодательством находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и предусмотренные подпунктом 5 пункта 2.17. Административного регламента.

В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в пункте 2.17. Административного регламента, запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия не направляются.

Результатом административной процедуры является получение ответственным исполнителем в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**Подготовка и направление (выдача) заявителю решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка**

3.9. Основанием, инициирующим начало административной процедуры, является осуществление Администрацией Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области мероприятий, предусмотренных подразделами 2.19. – 2.21. Административного регламента, и получение специалистом Администрации в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.10. Специалист Администрации в течение пяти дней рассматривает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и осуществляет подготовку одного из следующих проектов решений Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области:

- Постановление Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области о выдаче разрешения на использование земельного участка;

- письма Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.23. Административного регламента).

3.11. Проект решения Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в форме Постановления в течение одного дня оформляется специалистом Администрации на соответствующем бланке.

3.12. Проект решения Администрации в форме письма, оформленный на бланке, в этот же день передается специалистом Администрации на подпись Главе Красноярского сельского поселения. Срок подписания проекта решения Администрации в форме письма Главой Красноярского сельского поселения составляет один день.

Проект решения Администрации в форме Постановления, оформленный на бланке, в течении двух дней передается специалистом Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области на подпись Главе Красноярского сельского поселения. Срок подписания проекта решения Администрации в форме Постановления Главой Красноярского сельского поселения составляет один день.

3.13. Подписанное Главой Красноярского сельского поселения решение Администрации в форме письма или в форме Постановления в тот же день регистрируется в журнале исходящих документов или специалистом Администрации.

Решение Администрации в форме письма или заверенная бумажная копия решения Администрации в форме постановления выдается специалистом Администрации заявителю или представителю заявителя лично под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение трех рабочих дней со дня их подписания.

Решение Администрации о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка в случаях, предусмотренных [подпунктами 1 - 5 пункта 1 статьи 39.33](http://municipal.garant.ru/document?id=12024624&sub=39331) ЗК РФ, направляется заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов. Специалистом Администрации обеспечивается создание электронных образов документов, представленных заявителем, в журнале исходящих документов соответственно.

При оказании муниципальной услуги в электронной форме заявителю дополнительно через систему "Личный кабинет" Единого портала или Портала либо на адрес электронной почты, указанный в заявлении, направляется копия решения Администрации в электронном виде (в формате PDF, TIF), заверенная электронной подписью специалиста Администрации. Кроме того, специалистом Администрации вручную устанавливается соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Едином портале или Портале (при представлении документов посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала).

3.14. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

- постановления Администрации Красноярского сельского поселения о выдаче разрешения на использование земельного участка;

- письма Администрации об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка.

**Предоставление информации заявителю, обеспечение доступа к сведениям о муниципальной услуге, подача заявления и прилагаемых документов для предоставления муниципальной услуги и их приём, получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Портала**

3.15. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования рекомендуемой формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, в сети "Интернет" на официальном сайте Красноярского сельского поселения, Едином портале или Портале.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены в сети "Интернет" на официальном сайте Красноярского сельского поселения, по электронной почте или через Единый портал и (или) Портал.

Предусмотрено предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

**Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, ответственными должностными лицами и принятием ими решений осуществляется Главой Красноярского сельского поселения, путем:

- проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;

- рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

**Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

Проверки могут быть плановые (осуществляться на основании годовых планов работы Администрации не менее одного раза в год) и внеплановые (по конкретному обращению заявителя).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3. Должностные лица Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, а также муниципальные служащие Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации и муниципальных служащих Администрации**

**Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Администрацию Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (непосредственно к Главе Красноярского сельского поселения) в порядке, установленном законодательством.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, должностного лица Администрации либо муниципального служащего Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области является:

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;

6) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

**Общие требования к порядку подачи жалобы**

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

Жалоба может быть направлена по почте, в электронной форме с использованием сети "Интернет", официального сайта, посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего Администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего Администрации;

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

**Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.4. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**Сроки рассмотрения жалобы**

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати 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.

**Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

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

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Приложение №1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

В Администрацию Красноярского сельского

поселения Омского муниципального

района Омской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

Сведения о заявителе:

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

Прошу выдать разрешение на использование земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящегося в собственности Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается цель использования земельного участка в соответствии с [пунктом 1 статьи 39.34](http://municipal.garant.ru/document?id=12024624&sub=39341) Земельного кодекса Российской Федерации или виды объектов, планируемых к размещению, в соответствии с Перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным [постановлением](http://municipal.garant.ru/document?id=70715020&sub=0) Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года N 1300 (далее соответственно - объекты, Перечень)

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выражаю (ет) согласие на :

(фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, для физических лиц или наименование юридического лица (для юридических лиц) согласие на выполнение следующих условий размещения объектов, определенных Перечнем: <\*>

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

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

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<\*> заполняется в случае получения разрешения на размещение объектов, определенных Перечнем.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | в виде бумажного документа посредством личного обращения в Администрацию Красноярского сельского поселения |
|  | в виде бумажного документа, направленного Администрацией Красноярского сельского поселения посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении |
|  | в виде электронного документа посредством системы "Личный кабинет" Единого портала или Портала |
|  | в виде электронного документа, направленного Администрацией Красноярского сельского поселения посредством электронной почты на адрес электронной почты, указанный в заявлении |

Дополнительно результат рассмотрения заявления (разрешение на использование земельного участка) в виде бумажного документа прошу предоставить следующим способом (нужное отметить):

|  |  |
| --- | --- |
|  | посредством личного обращения в Администрацию Красноярского сельского поселения |
|  | посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя (для физических лиц))

выражаю согласие Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения муниципальной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия. Документы и (или) информация, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

М.П.

Приложение №2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

1. **БЛОК-СХЕМА**
2. **последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги ««Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»**

Поступление заявления

Проверка наличия оснований для отказа в приеме документов

Предварительное рассмотрение заявления и документов

(проверка наличия оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги)

Принятие и направление решения

об отказе в выдаче разрешения

Подготовка и направление запросов, получение ответов

Назначение исполнителя

Регистрация заявления

Отказ в приеме документов

Принятие и направление решения о выдаче разрешения

да

нет

да

нет