**Российская Федерация**

**Администрация Новоселовского муниципального образования**

**Екатериновского муниципального района**

**Саратовской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 02 июля 2019 года №33 с.Новоселовка**

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности Администрации Новоселовского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области** **расположенных на территории Новоселовского сельского поселения».**

В соответствии со статьей 39.34 Земельного кодекса РФ, Постановлением Правительства РФ от 27.11.2014 №1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности», 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», УставомНовоселовского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности Новоселовского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области. (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

3. Настоящее постановление обнародовать в установленных местах обнародования и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

4.Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации Новоселовского**

**муниципального образования А.А.Постников**

Приложение

к Постановлению Администрации

Новоселовского муниципального образования

№ 33 от 02 июля 2019 года

**1 Общие положения**

1.1Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности

Новоселовского сельского поселения, расположенных на территории Новоселовского сельского поселения» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги Администрацией Новоселовского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области (далее Новоселовское сельское поселение).

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и

юридические лица в соответствии со статьей 39.34 Земельного кодекса РФ, либо их

уполномоченные представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с законодательством РФ.

Разрешение на использование земельных участков выдается:

1) в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта

2) в целях строительства временных или вспомогательных сооружений (включая

ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения.

3) в целях осуществления геологического изучения недр.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы

администрации Новоселовского сельского поселения Екатериновского муниципального района Саратовской области.

Почтовый адрес: 412138 , Саратовская область, Екатериновский район,

с.Новоселовка ул. Центральная,18.

График работы понедельник - пятница с 8 до 17.00. перерыв - с 12 до 13.00.

выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта: в информационно- телекоммуникационной сети

Адрес электронной почты: ad.novosyolovskoemo2013@yandex.ru

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить: непосредственно в администрации Новоселовского сельского поселения(информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими администрации);по почте, в том числе электронной (адрес электронной почты), в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте Администрации.

**2 Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности Новоселовского сельского поселения, расположенных на территории Новоселовского сельского поселения».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Новоселовского муниципального образования (далее также – уполномоченный орган).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка;

- решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование земель или

земельного участка принимается в течение 25 дней со дня поступления заявления и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации ("Российская газета", № 7, 21.01.2009, Собрание

законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445, "Парламентская газета", №29.01.2009,Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ ("Собрание

законодательства Российской Федерации", 29.10.2001, № 44, ст. 4147, "Парламентская газета",№ 204 - 205, 30.10.2001, "Российская газета", № 211 - 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодексаРоссийской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.10.2001, №44, ст. 4148, "Парламентская газета", № 204 - 205, 30.10.2001, "Российская газета", № 211 - 212,30.10.2001);Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской

Федерации", 06.10.2003, № 40, ст. 3822, "Парламентская газета", № 186, 08.10.2003, "Российская газета", № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская

газета", № 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства Российской Федерации", 31.07.2006, №31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", № 126-127, 03.08.2006);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о

деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российскаягазета", № 25, 13.02.2009, "Собрание законодательства Российской Федерации", 16.02.2009, №7, ст. 776, "Парламентская газета", № 8, 13 - 19.02.2009);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации,02.08.2010, № 31, ст. 4179, "Российская газета", № 168, 30.07.2010);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", № 17, 08 - 14.04.2011, "Российская газета", № 75, 08.04.2011, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах

электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148); Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 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 услуг» («Российская газета», 2012, № 200);

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 №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, 01.12.2014, "Собрание законодательства", 08.12.2014, № 49 (часть VI), ст. 6951);

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 "О

требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016,"Российская газета", № 75, 08.04.2016, "Собрание законодательства Российской Федерации",11.04.2016, № 15, ст. 2084);

УставНовоселовского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить

самостоятельно для выдачи разрешения на использование земель или земельных участков(далее – разрешение):

1) заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению к настоящему

административному регламенту, в котором должны быть указаны:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты

документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о

государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц -

в случае, если заявление подается юридическим лицом;

в) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты

документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается

представителем заявителя;

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

представителем заявителя;

д) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с

пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ;

е) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование

всего земельного участка или его части;

ж) срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков,

установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ).

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если заявление

подается представителем заявителя;

3) 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).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте

недвижимости;

2) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому

изучению недр (подлинник для ознакомления);

3) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или

земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ.

2.6.3. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего

административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в уполномоченный орган или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг, портале государственных и муниципальных услуг Саратовской области, официальном сайте уполномоченного органа.

Подача документов через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о

взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в

случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

В случае если причины, по которым заявителю было отказано в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления

муниципальной услуги или отказа предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Решение об отказе в выдаче разрешения принимается в случае, если:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.1 настоящего

административного регламента;

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

3) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение,

предоставлен физическому или юридическому лицу.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении

результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

- на личном приеме граждан – не более 20 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ – не более 3 дней содня поступления в уполномоченный орган.

- при поступлении заявления в электронной форме – не позднее 1 рабочего дня со дня

поступления заявления в уполномоченный орган.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги ,информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством РФ о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).Помещения уполномоченного

Органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" и

быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в уполномоченный орган оборудуется информационной табличкой (вывеской),

содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей

информацию о наименовании уполномоченного органа (структурного подразделения),осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и

оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного органа.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями,

скамьями.

2.12.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей

помещениях. Каждое рабочее место специалистов уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного

входа и выхода специалистов уполномоченного органа из помещения при необходимости .Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.12.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях уполномоченного органа, предназначенных для работы с заявителями,

размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о

предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте уполномоченного органа

размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы,

регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента;

информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формы и образцы документов для заполнения;

сведения о месте нахождения и графике работы администрации Новоселовского

муниципального образования ;справочные телефоны; адреса электронной почты и адреса Интернет-сайтов; информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах. При изменении информации по исполнению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления

муниципальной услуги размещается на информационном стенде, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации

Саратовской области в разделе "Государственные услуги" (www.volgograd.ru), а также на официальном сайте Администрации Новоселовского

муниципального образовании. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.12.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги

должно быть обеспечено:

- оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и

высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга,

в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации,

помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и

самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации,

помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для

обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного 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;

- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в

дистанционном режиме;

- оказание специалистами иной необходимой помощи инвалидам в преодолении

барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются

предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие

жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия)

уполномоченного органа и должностных лиц уполномоченного органа.

Приложение

к Постановлению Администрации

Новоселовского муниципального образования

№ 33 от 02 июля 2019 года

В Администрацию

Новоселовского муниципального образования

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в

муниципальной собственности (в целях, установленных ст.39.34 ЗК РФ)

(для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ИНН;

для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной

регистрации в ЕГРЮЛ)

(далее - заявитель)

(для физических лиц - адрес регистрации и жительства, почтовый индекс;

для юридических лиц - почтовый и юридический адрес, почтовый индекс;

контактные телефоны)

Прошу выдать разрешение на использование

(земельного участка или части земельного участка)

(в случае использования всего земельного участка)

(указать координаты характерных точек границ территории, если предполагается использование

части земельного участка)

(указать цель использования земельного участка (части земельного участка)

(Ф.И.О., должность представителя

(подпись)

юридического лица; Ф.И.О. физического лица)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_года