**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«Саркеловское сельское поселение»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ САРКЕЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2015г. № 85 п.Саркел

Об утверждении Административного регламента

предоставлениемуниципальной услугипо выдаче

разрешенияна размещениеобъектов на землях или

земельных участках, находящихся в государственной

или муниципальной собственности,

без предоставления земельных участков

и установления сервитутов на территории Саркеловского

сельского поселения

# В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 28.12. 2013 г. N 444-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 21.12.2013г. № 359-ФЗ "О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органовгосударственной власти субъектов Российской Федерации" и в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001г., № 136-ФЗ **(действующая редакция от 08.03.2015)** и Федеральным законом от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс и отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии со статьей 3936 Земельного кодекса Российской Федерации, Областным законом от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области»,постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 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» постановлением Администрации Саркеловского сельского поселения от 14.01.2013г. № 12 «Об утверждении положения о порядке разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг

# ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Саркеловского сельского поселения.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Цимлянского района в разделе «Поселения» <http://cimlyanck.donland.ru/Sarkelovskoe_sp.aspx>. и вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Саркеловского сельского поселения А.В.Михаил

Постановление вносит:

Зам.Главы Администрации

Саркеловского сельского поселения

А.В.Демина

Приложение

к постановлению

от 20.08.2015 г № 85

Административный регламент

предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Саркеловского сельского поселения.

I. Общие положения:

1. Административный регламент (далее Регламент) предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Саркеловского сельского поселения (далее Регламент) разработан в соответствии со статьей 3936 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 4 Областного закона от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений вРостовской области» и регламентирует последовательность действий специалистов Администрации Саркеловского сельского поселения, уполномоченных на управление и распоряжение земельными участками, при размещении на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитутов объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 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».

II.Стандарт предоставления муниципальной услуги:

1. Круг получателей муниципальной услуги–юридические, физические лица. Заинтересованные в получении данной услуги.

2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Администрации Саркеловского сельского поселения (далее – Администрация), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на Интернет-ресурсах органов и организаций, участвующих в процессе оказания муниципальных услуг, в средствах массовой информации, посредством издания информационных материалов.

Сведения о месте нахождения Администрации: ул. Винзаводская, 3, п.Саркел, Цимлянский район, Ростовская область, тел. 8 (863 92) 43-3-88.

С графиком (режимом) работы можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Саркеловского сельского поселения (http://cimlyanck.donland.ru/Sarkelovskoe\_sp.aspx).

Сведения о месте нахождения МФЦ: г. Цимлянск, ул. Советская, 44, тел. 8 (863 91) 5-01-20.

Официальный сайт МФЦ: [cimlyanck.mfc61.ru](http://aksay.mfc61.ru/#_blank)

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителя, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайте, информационных стендах, в СМИ. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей осуществляется должностными лицами Администрации.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. ***Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностным лицом Администрации, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 25 дней с момента регситарцииобращения.***

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подразделения подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы заполнения заявлений заявителем.

На Интернет-сайте, а также на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области содержится следующая информация:

- схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты;

- процедура предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

3. 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 государственной услуги, а также представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=64E9B3CD078380C8E3E185902F9352D02817FC0A95F86C595B102A2D8BF6AE832AC33945I0M0L) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

5. Время приёма заявителей.

Часы приема заявителей сотрудниками Администрации:

Понедельник, среда с 8.00-16.12; с12.00-13.00 обеденный перерыв.

Суббота, воскресенье - выходной

Часы приема заявителей сотрудниками МАУ МФЦ:

Понедельник, вторник, среда, четверг с 9.00-18.00;

Пятница с 9.00-16.45;

Суббота, воскресенье – выходной.

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

1. Размещение объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Саркеловского сельского поселения осуществляется на основании разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации № 1300 (далее – разрешение), выданного органом местного самоуправления поселения, осуществляющим распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности.

Оформление разрешения осуществляется без взимания платы.

2. Размещение объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов возможно в случае, если размещение такого объекта не противоречит документам территориального планирования и градостроительного зонирования Саркеловского сельского поселения( Правила землепользования и застройки. Генеральный план Саркеловского сельского поселения), землеустроительной документации и не препятствует дальнейшему использованию земель или земельного участка в соответствии с установленным целевым назначением и видом разрешенного использования таких земель или земельного участка.

3. В случае, если использование земель или земельных участков на основании разрешений привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков, повреждению элементов благоустройства территории, а также при принятии решения о прекращении использования земель или земельного участка в случаях, указанных в пункте 17 настоящего Регламента лица, которые пользовались такими землями или земельными участками, обязаны:

привести такие земли или земельные участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием;

выполнить необходимые работы по рекультивации таких земель или земельных участков;

восстановить элементы благоустройства территории.

5. Заявление о выдаче разрешения (приложение № 1) подается или направляется физическим или юридическим лицом (далее – заявитель) либо представителем заявителя в Администрацию поселения либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, у которого имеется соглашение о взаимодействии с Администрацией поселения.

6. В заявлении указываются:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, адрес регистрации по месту жительства либо пребывания заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, – в случае, если заявление подается физическим лицом;

фамилия, имя и (при наличии) отчество, адрес регистрации по месту жительства либо пребывания заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, – в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

наименование, место нахождения, организационно-правовая форма юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц – в случае, если заявление подается юридическим лицом;

идентификационный номер налогоплательщика;

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

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

наименование планируемого к размещению объекта, вид которого определен постановлением Правительства Российской Федерации № 1300;

адресные ориентиры земель или земельного участка;

предполагаемый срок использования земель или земельного участка;

кадастровый номер земельного участка, в отношении которого выдается разрешение (при его наличии);

информация о технических условиях и договоре о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения (к электрическим сетям) (при ее наличии).

7. К заявлению прилагаются:

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

схема границ предполагаемых к использованию в целях размещения объектов земель или земельного участка на кадастровом плане территории (далее – схема) с указанием координат характерных точек границ территории   
(с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости) – в случае отсутствия сведений о данном участке в государственном кадастре недвижимости;

документы, обосновывающие необходимость размещения объектов для использования земель или земельного участка (проектный план трассы и (или) схема планировочной организации земельного участка с обозначением вспомогательных сооружений, оборудования, выполненные на топографической карте с учетом информации о существующих подземных коммуникациях, сооружениях и о возможности проведения работ в технических и охранных зонах), – в случае, если планируется размещение объектов, указанных   
в пунктах 1, 2, 3, 5, 6, 7, 11, 12 Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300.

8. Администрация поселения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение 3 дней с даты регистрации заявления запрашивает следующие документы и (или) информацию:

* кадастровую выписку о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка – в случае, если для размещения объекта планируется использование ранее сформированного земельного участка;
* выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок;
* выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя – юридического лица;
* выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя;
* информацию о лицензии, удостоверяющей право пользования недрами, если предполагается размещение объекта, предназначенного для обеспечения пользования недрами.

9. Указанные в пункте 8 настоящего Регламента документы могут быть самостоятельно представлены заявителем (представителем заявителя).

10. Разрешение должно содержать:

кадастровый номер земельного участка, в отношении которого выдается разрешение, или координаты характерных точек границ территории в случае, если планируется использование земель;

наименование планируемого к размещению объекта, вид которого определен постановлением Правительства Российской Федерации № 1300;

фамилию, имя, отчество гражданина или наименование организации, которым выдано разрешение;

срок использования земель или земельного участка;

указание на возможность досрочного прекращения действия разрешения со дня предоставления земельного участка согласно абзацам пятому, шестому пункта 17 настоящего Регламента;

указание на обязанность лиц, получивших разрешение, выполнения следующих условий:

выполнение пункта 4 настоящего Регламента;

представление в Администрацию поселения по месту размещения объекта в течение 10 рабочих дней после размещения объекта безвозмездно контрольно-геодезической съемки и исполнительной документации о созданном объекте, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД) в виде схемы, отображающей расположение объектов в границах земельилиземельного участка.

11. Решениео выдаче или об отказе в выдаче разрешения принимается Администрацией поселения в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления.

12. Принятие решенияо выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения осуществляется на основании заключения о возможности размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов:

министерства строительства Ростовской области – в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Ростовской области;

уполномоченного органа местного самоуправления городского округа, поселения в сфере градостроительной деятельности – в отношении земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности городского округа, поселения;

уполномоченного органа местного самоуправления муниципального района в сфере градостроительной деятельности – в отношении земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального района.

Администрация поселения в течение 5 дней со дня регистрации заявления направляет в соответствующий уполномоченный орган в сфере градостроительной деятельности обращение о подготовке заключения о возможности размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов с приложением заявления и указанных в пунктах 6, 7 настоящего Регламента документов, представленных заявителем.

Администрация поселения в течение 10 дней готовит заключение о возможности размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов по форме согласно приложению к настоящему Регламенту и направляет его в уполномоченный орган по распоряжению земельными участками.

Уполномоченный орган по распоряжению земельными участками в течение 5 дней со дня поступления заключения принимает решение о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения.

13. Решениеоб отказе в выдаче разрешения принимается в случае, если:

* заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 6 настоящего Регламента и (или) не предоставлены документы, указанные в пункте 7 настоящего Регламента;
* в заявлении указаны наименования объектов, виды которых не определены постановлением Правительства Российской Федерации № 1300;
* земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;
* размещение такого объекта препятствует дальнейшему использованию земель или земельного участка в соответствии с установленным целевым назначением и видом разрешенного использования таких земель или земельного участка;
* размещение такого объекта противоречит документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, документации по планировке и межеванию территории, землеустроительной документации.

14. В решении об отказе в выдаче разрешения указываются основания отказа.

В случае, если заявление и (или) документы поданы с нарушением требований, предусмотренных пунктами 6, 7 настоящего Регламента, в решении об отказе в выдаче разрешения указывается, в чем состоит такое нарушение.

15. Администрация поселения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения письменно уведомляет заявителя о принятии такого решения.

16. В течение 10 рабочих дней со дня выдачи разрешения Администрация поселения направляет копию разрешения с приложением схемы границ предполагаемых к использованию в целях размещения объектов земель или земельных участков на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора,   
а также в орган местного самоуправления городского округа, поселения по месту размещения объекта для ведения ИСОГД (информационная система обеспечения градостроительной деятельности).

17. Решение о прекращении использования земель или земельного участка принимается Администрацией поселения в случае:

* если лицом, которому выдано разрешение, подано обращение о прекращении пользования землей или земельным участком;
* истечения срока, на который выдано разрешение;
* если объекты, в отношении которых выдано разрешение, не эксплуатируются, снесены или демонтированы;
* использования земель илиземельного участка для целей, не предусмотренных разрешением;
* изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с правилами, предусмотренными Земельным кодексом Российской Федерации;
* предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу, за исключением случая, предусмотренного частью 4 статьи 3936 Земельного кодекса Российской Федерации.

18. При возникновении случаев, указанных в абзацах втором, третьем, шестом, седьмом пункта 17 настоящего Регламента, Администрация поселения в течение 2 рабочих дней с момента возникновения таких случаев принимает решение о прекращении использования земель или земельного участка, о чем письменно извещает лицо, которому выдано разрешение в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения.

19. При возникновении случаев, указанных в абзацах четвертом, пятом пункта 17 настоящегорегламента, Администрация поселения в течение 5 рабочих дней с даты, когда ему стало известно о возникновении таких случаев, письменно извещает лицо, которому выдано разрешение, об устранении причин, повлекших указанные нарушения,   
в течение 10 рабочих дней.

В случае неустранения нарушений, указанных в извещении, Администрация поселения в течение 2 рабочих дней с момента истечения установленного настоящим пунктом срока принимает решение о прекращении использования земель или земельного участка.

Администрация поселения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении использования земель или земельного участка письменно уведомляет лицо, которому выдано разрешение, о принятии такого решения.

20. В случае неустранения нарушений, указанных в извещении, лица обязаны выполнить действия, указанные в пункте 4 настоящего Регламента, и возвратить земли или земельный участок, в отношении которого выдано разрешение, в состоянии и качестве не хуже первоначального. Риски отнесения затрат и убытков, связанных с размещением объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации № 1300, лежат на указанных в настоящем пункте лицах со дня уведомления их о принятом решении о прекращении использования земель или земельного участка.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1.     Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги, и принятием решений специалистом администрации сельского поселения осуществляется должностными лицами органов администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.  
4.2.     Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом администрации поселения положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.  
4.3.     Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации сельского поселения.  
4.4.     Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей по предоставлению муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов администрации сельского поселения.  
В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.  
4.5.     По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  
4.6.     Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

**5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.**

Заявитель может обратиться с жалобой (приложение № 3) в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме.

3.Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, **в течение пятнадцати рабочих дней** со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - **в течение пяти рабочих дней** со дня ее регистрации.

5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Верно:Заместитель Главы Администрации

Саркеловского сельского поселения А.В.Демина

Приложение № 1

к административному регламенту

Главе Саркеловского сельского поселения

фамилия, имя и (при наличии) отчество, адрес регистрации по месту жительства либо пребывания заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, – в случае, если заявление подается физическим лицом;

фамилия, имя и (при наличии) отчество, адрес регистрации по месту жительства либо пребывания заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, – в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

наименование, место нахождения, организационно-правовая форма юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц – в случае, если заявление подается юридическим лицом;

идентификационный номер налогоплательщика;

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

О разрешении размещения

размещения объектов без предоставления

земельных участков и установления сервитутов на территории

Саркеловского сельского поселения

Прошу Вас выдать разрешение на размещение объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование планируемого к размещению объекта, вид которого определен постановлением Правительства Российской Федерации № 1300;

адресные ориентиры земель или земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

предполагаемый срок использования земель или земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кадастровый номер земельного участка, в отношении которого выдается разрешение (при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

информация о технических условиях и договоре о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения (к электрическим сетям) (при ее наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

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

2.схема границ предполагаемых к использованию в целях размещения объектов земель или земельного участка на кадастровом плане территории (далее – схема) с указанием координат характерных точек границ территории   
(с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости) – в случае отсутствия сведений о данном участке в государственном кадастре недвижимости;

3.документы, обосновывающие необходимость размещения объектов для использования земель или земельного участка (проектный план трассы и (или) схема планировочной организации земельного участка с обозначением вспомогательных сооружений, оборудования, выполненные на топографической карте с учетом информации о существующих подземных коммуникациях, сооружениях и о возможности проведения работ в технических и охранных зонах), – в случае, если планируется размещение объектов, указанных   
в пунктах 1, 2, 3, 5, 6, 7, 11, 12 Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Подпись заявителя.

Документы принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.специалиста Администрации поселения) «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. подпись

Приложение № 2

К Административному регламенту

Администрация Саркеловского сельского поселения

(бланк)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Главы Администрации Саркеловского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о возможности размещения объектов без предоставления

земельных участков и установления сервитутов на территории

Саркеловского сельского поселения

Адресные ориентиры земель или земельного участка (местоположение)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кадастровый номер земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о схеме границ предполагаемых к использованию в целях размещения объектов земель или земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь земель илиземельного участка (кв. м)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Функциональная зона в соответствии с генеральным планом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Территориальная зона в соответствии с правилами землепользования и застройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешенный вид использования земель или земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Возможность подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения (к электрическим сетям) (в соответствии с информацией о технических условиях и договором о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения (к электрическим сетям)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обременения и ограничения в пользовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия разрешения на использование земель или земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Земельный участок с кадастровым номером либо в соответствии со схемой границ предполагаемых к использованию в целях размещения объектов земель или земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенный по адресному ориентиру (местоположение):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ может быть (не может быть) использован для размещения объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта, предполагаемого к размещению)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О., телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение №3

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Главе Саркеловского сельского поселения  (ФИО гражданина полное наименование юридического лица)  проживающего по адресу, телефон  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЖАЛОБА**

на действия (бездействия) или решения осуществленные (принятые)

в ходе предоставления муниципальной услуги

|  |
| --- |
|  |
| (должность, Ф.И.О. должностного лица администрации, на которое подается жалоба) |

|  |
| --- |
| 1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений) |
|  |

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты Административного регламента)

|  |
| --- |
|  |
|  |

Приложение: (документы, подтверждающие изложенные обстоятельства)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
|  |  |  |  |

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

телефон для связи

верно: Зам.Главы

Администрации Саркеловского

сельского поселения А.В.Демина