**Постановление главы Городского округа Верхняя Тура
от 28.07.2020 №229**

***Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута»***

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 № 136 ФЗ, Федеральным законом от 06 октября 2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства от 27 ноября 2014 № 1244 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности", рассмотрев протест прокуратуры г. Кушва № 02-03-20 от 08.06.2020,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута» в новой редакции (прилагается).

2. Постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 29.09.2018 № 212 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута» признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Голос Верхней Туры» и разместить на официальном сайте http://www.v-tura.ru/.

 3. Данное постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

 4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Городского округа Верхняя Тура Ирину Петровну Кушнирук.

Глава городского округа И.С.Веснин

Утвержден постановлением

Городского округа Верхняя Тура

от 28.07.2020г. № 229

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА»

**РАЗДЕЛ I. Общие положения**

**Подраздел 1. Предмет регулирования регламента**

1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между Администрацией Городского округа Верхняя Тура и заявителями в ходе предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута» (далее – муниципальная услуга).

**Подраздел 2. Круг заявителей**

2. Заявителями, обращающимися по вопросу предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, могут быть граждане и юридические лица, заинтересованные в получении разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, либо уполномоченные ими лица, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – заявители).

**Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

3. Органом местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является Администрация Городского округа Верхняя Тура (далее – Администрация).

Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется должностными лицами Управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Городского округа Верхняя Тура (далее – Управление).

4. Почтовый адрес ОУМИ: 624320, Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, 77, каб № 301, 302.

Фактическое место нахождения ОУМИ: 624320, Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, 77, каб № 301, 302.

Режим работы ОУМИ:

понедельник - четверг: с 08.00 часов до 17.00 часов; пятница: с 08.00 часов до 16.00 часов; перерыв на обед: с 12.30 часов до 13.20 часов.

суббота, воскресенье: выходные дни.

Прием заявителей осуществляется по адресу: Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, дом 77, кабинет № 302.

Время приема заявителей: вторник, четверг- с 08.00 часов до 17.00 часов. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций) ОУМИ: (34344) 4-75-26.

Адрес электронной почты: admintura@yandex.ru.

Адрес официального сайта Администрации Городского округа Верхняя Тура в сети «Интернет»: http://www.v-tura.ru.

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, предоставляется специалистами Управления:

1) непосредственно;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), опубликования в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

6. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Управления.

7. Консультации предоставляются по вопросам:

1) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) комплектности (достаточности) представленных документов;

3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган (организация) и его (ее) местонахождение);

5) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;

6) иным вопросам.

8. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи, электронной почты.

Если специалист, принявший звонок, не может ответить на поставленные вопросы самостоятельно телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени Управления.

9. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления:

1) при непосредственном обращении заявителя,

2) с использованием почтовой связи, телефонной связи, электронной почты.

10. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

11. Информация, указанная в пункте [5](#Par55) настоящего Регламента, размещается:

1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фойе) здания (помещения), в котором находится Управления;

2) в электронном виде на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура в сети «Интернет».

12. Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом:

1) Управление Росреестра по Свердловской области

2) Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» отдел филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области).

3) Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

**РАЗДЕЛ II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги**

13. Наименование муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом: «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута».

Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется в следующих целях:

1) в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года;

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 на срок их строительства, реконструкции;

3) в целях осуществления геологического изучения недр на срок действия соответствующей лицензии;

4) в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам без ограничения срока;

5) в целях размещения объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 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".

**Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

14. Органом (структурным подразделением), уполномоченным на предоставление от имени Администрации Городского округа Верхняя Тура муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является Управление.

15. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется должностными лицами Управления.

16. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий (в том числе согласования), необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

**Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги**

17. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю постановления Городского округа Верхняя Тура о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо письменного мотивированного отказа в выдаче такого разрешения.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем направления заявителю заказным письмом с приложением предоставленных им документов разрешения на использование земель либо письменного отказа в выдаче разрешения.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 29 настоящего Регламента, подписывается Главой Администрации Городского округа Верхняя Тура (лицом, исполняющим обязанности Главы Администрации Городского округа Верхняя Тура.

**Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги**

18. Срок предоставления муниципальной услуги в части осуществления административной процедуры по принятию решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 25 дней с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги в части осуществления административной процедуры по направлению принятого решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения с течение приложением представленных им документов.

Срок предоставления муниципальной услуги в части осуществления административной процедуры по принятию решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае поступления заявления о выдаче разрешения на использование земель в целях строительства (реконструкции) объектов электросетевого хозяйства, с целью подключения к системам теплоснабжения, к централизованным системам водоснабжения, водоотведения не должен превышать 10 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок выдачи разрешения на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на выполнение работ в целях строительства (реконструкции) линейных объектов (в том числе на проведение земляных работ, получение порубочного билета, переноса зеленых насаждений, а также на согласование плана-трассы), на обеспечение возможности предоставления таких услуг с использованием информационной системы не должен превышать 10 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги в части осуществления административной процедуры по направлению заявителю копии постановления Администрации Городского округа Верхняя Тура о разрешении на использование земель или земельного участка или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги не может превышать трех рабочих дней с момента подписания указанных документов.

**Подраздел 5. Перечень законов, нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

19. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральный закон от 23 июня 2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», № 142, 27.06.2014);

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 N 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 РФ», 08.12.2014, N 49 (часть VI), ст. 6951);

Постановление Правительства Российской Федерации 03.12.2014 N 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» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 09.12.2014, «Собрание законодательства РФ», 15.12.2014, N 50, ст. 7089);

Закон Свердловской области от 15.07.2013 N 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство» («Областная газета», N 334-337, 17.07.2013);

Постановление Правительства Свердловской области от 10.06.2015 N 482-ПП «Об утверждении порядка и условий размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» («Областная газета», N 104, 17.06.2015);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru 18.02.2015);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 N 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru 27.02.2015);

Правила землепользования и застройки города Верхняя Тура, утверждённые решением Думы Городского округа Верхняя Тура от 28.12.2009 № 142;

Устав городского округа Верхняя Тура.

**Подраздел 6. Перечень документов, необходимых в соответствии**

**с законодательными или иными нормативными правовыми актами**

**для предоставления муниципальной услуги**

20. Для предоставления муниципальной услуги предусмотренной настоящим Регламентом, заявитель направляет в администрацию Городского округа Верхняя Тура заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее - заявление о выдаче разрешения), (приложения № 1 к настоящему Регламенту).

 Представление заявления по форме, отличающейся от рекомендуемой настоящим Регламентом, но содержащее все необходимые сведения, указанные в пункте 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 N 1244 или пункте 4 постановления Правительства Свердловской области от 10.06.2015 N 482-ПП, не является основанием для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель при подаче заявления предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя - документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для предоставления муниципальной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению N 1, к настоящему Регламенту, в котором должны быть указаны:

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

- 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);

- фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (если заявление подается индивидуальным предпринимателем);

- фамилия, имя и отчество (при наличии) 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;

- предполагаемые цели использования земель или земельных участков в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - Земельного кодекса), Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300 (в случае, если планируется использование земель для размещения объектов благоустройства, в заявлении необходимо указать перечень объектов благоустройства в соответствии с Правилами благоустройства территории Городского округа Верхняя Тура);

- кадастровый номер земельного участка, квартал (в случае, если планируется использование части земельного участка);

- срок использования земель или земельных участков (если предполагаемая цель использования земельного участка указывается в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса, срок использования указывается в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса);

- способ получения результата рассмотрения заявления (непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления);

- 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) 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 государственного кадастра недвижимости).

22. К заявлению заявителем могут быть приложены:

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

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

3) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300;

4) эскизный проект благоустройства, в случае, если испрашивается разрешение на использование земель для размещения объектов благоустройства.

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органа местного самоуправления и (или) иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственного реестра о юридическом лице, являющимся заявителем либо свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или выписку из государственного реестра индивидуальных предпринимателей (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

3) кадастровые паспорта или кадастровые выписки о земельных участках (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

4) информацию, содержащуюся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности .

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, и в пункте 22 настоящего Регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

24. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, подается в форме электронного документа с использованием адреса электронной почты администрации Городского округа Верхняя Тура, указанного в пункте 4 настоящего Административного регламента (в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области), прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**Подраздел 7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить**

25. Специалисты Управления в порядке межведомственного информационного взаимодействия направляют запросы в соответствующие органы (организации) для получения следующих документов:

1) свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписки из государственного реестра о юридическом лице, являющимся заявителем либо свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или выписки из государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается в Федеральной налоговой службе по Свердловской области);

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на земельный участок либо уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

3) кадастровых паспортов или кадастровых выписок о земельных участках (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области).

**Подраздел 8. Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

26. При предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в том числе настоящим Регламентом;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами Городского округа Верхняя Тура находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов. Указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**Подраздел 9.** **Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

27. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

**Подраздел 10. Перечень оснований для приостановления предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

28. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не предусмотрено.

29. В предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, отказывается в следующих случаях:

1) заявление о выдаче разрешения на использование земель подано с нарушениями требований пункта 21 настоящего Регламента;

2) в заявлении указаны цели использования земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 или постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300;

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

30. В решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано основание отказа, предусмотренное пунктом 29 настоящего Регламента. В случае если заявление подано с нарушением требований, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента. В решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано, в чем состоит такое нарушение.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

31. Основанием для прекращения процедуры предоставления муниципальной услуги является подача заявителем либо его представителем заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги.

**Подраздел 11. 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**

32. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом является услуга по изготовлению схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (услуга предоставляется платно Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости или кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности). Изготовление схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка обеспечивает лицо, заинтересованное в получении разрешения на использование земель.

**Подраздел 12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

33. Плата за предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, с заявителя не взимается.

 **Подраздел 13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

34. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, оказываются заявителю соответствующими организациями:

изготовление схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости или кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности.

Размер платы за оказание услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом:

в случае если необходимая и обязательная услуга оказывается государственной или муниципальной организацией, - устанавливается на основании методики расчета размера такой платы, утвержденной соответствующим органом государственной власти Российской Федерации;

в случае если необходимая и обязательная услуга оказывается лицом, не являющимся государственной или муниципальной организацией, - устанавливается лицом самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

**Подраздел 15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

36. Регистрация запроса заявителя (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, производится в течение одного рабочего дня.

**Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

37. Здание, в котором осуществляется прием заявителей, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в здание, средствами пожаротушения и располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

38. На территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется прием заявителей, имеются места, предназначенные для парковки автомобилей.

39. Рядом с кабинетом специалистов Управления размещаются вывески с указанием фамилий, имен, отчеств и должностей специалистов, приемных дней и времени приема.

40. Места для ожидания заявителей оборудованы стульями.

41. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом (с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), столами и стульями.

42. Рабочее место специалиста Управления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано необходимой мебелью, телефоном, оргтехникой (персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, печатающим устройством).

 43. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

**Подраздел 17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

43. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие обращений (жалоб) заявителей, обусловленных проблемами при получении ими конечного результата муниципальной услуги (в том числе обращений (жалоб) заявителей в связи с нарушением порядка предоставления муниципальной услуги);

3) объем финансовых затрат заявителя при получении им конечного результата муниципальной услуги;

4) объем затрат времени заявителя при получении им конечного результата муниципальной услуги.

**Подраздел 18. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

44. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, может предоставляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

45. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, может быть получена заявителем в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ).

46. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может осуществляться в многофункциональном центре при соблюдении одновременно следующего условия:

1) муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в соответствии с соглашением о взаимодействии №122-МО/Н/2017 от 29 сентября 2017 года заключенным между многофункциональным центром и администрацией Городского округа Верхняя Тура; а также учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

47. Организация деятельности многофункциональных центров осуществляется на основании правил, утверждаемых Правительством Российской Федерации.

48. Информация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может быть получена в МФЦ.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещена на официальном сайте в сети Интернет по адресу: [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru). Единый справочный телефон: 8-800-200-8-440.

49. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, представляются заявителем в многофункциональный центр (филиал многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией Городского округа Верхняя Тура соглашения о взаимодействии.

Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в многофункциональном центре (филиале многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией Городского округа Верхняя Тура соглашения о взаимодействии.

50. При подаче документов, необходимых для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, через МФЦ, срок оказания услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в ОУМИ. Срок доставки документов из МФЦ в ОУМИ и обратно в срок оказания услуги не входит.

**РАЗДЕЛ III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

**Подраздел 1. Состав и последовательность выполнения**

**административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

51. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и представленных документов;

2) рассмотрение заявления и представленных документов;

 3) подготовка постановления Администрации Городского округа Верхняя Тура о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или об отказе в выдаче такого разрешения;

4) выдача заявителю копии постановления Администрации Городского округа Верхняя Тура о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

52. Блок-схема предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

**Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и представленных документов**

 53. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя – при наличии доверенности) в Администрацию Городского округа Верхняя Тура с заявление о выдаче разрешения на использование земель (приложение № 1, № 2 к настоящему Регламенту) и приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Регламента.

54. Заявление подается в двух экземплярах (за исключением случая, когда заявление и приложенные к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются в электронной форме).

55. Секретарь администрации Городского округа Верхняя Тура, ответственный за прием документов, уполномоченный на регистрацию документов, регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства, после чего возвращает заявителю один экземпляр заявления с отметкой о приеме документов (с указанием даты их приема), второй экземпляр заявления с пакетом представленных документов передается на подпись к Главе Городского округа Верхняя Тура (далее Глава), который отписывает заявление в Управление. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – один рабочий день.

56. Специалист Управления проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов перечню документов, указанных в заявлении, а также заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами. В случае установления ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о заявителе, подписи заявителя) и (или) несоответствия приложенных к заявлению документов перечню документов, указанных в заявлении, специалист Управления, ответственный за прием документов, возвращает документы заявителю и разъясняет причины возврата.

57. В случае установления факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (применительно к соответствующему виду муниципальной услуги), обязанность по представлению которых не возложена настоящим Регламентом на заявителя, специалист Управления в течение двух рабочих дней в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

1) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственного реестра о юридическом лице, являющимся заявителем либо свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или выписку из государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается в Федеральной налоговой службе по Свердловской области);

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости и сделок с ним (далее - ЕГРН) о правах на земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений (запрашивается Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

3) кадастровые паспорта или кадастровые выписки о земельных участках (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области).

Указанные необходимые документы либо сведения, содержащиеся в них, представляются в Управление соответствующими органами (организациями) не позднее пяти рабочих дней со дня получения межведомственного запроса.

**Подраздел 3. Рассмотрение заявления и представленных документов**

61. Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение начальнику Управления.

62. Начальник Управления рассматривает заявление и приложенные к нему документы, определяет специалиста Управления – исполнителя (далее – исполнитель) и дает исполнителю поручение о рассмотрении заявления и приложенных к нему документов.

63. В течение двух рабочих дней исполнитель проводит проверку представленных документов на предмет установления наличия документов, указанных в пункте 20 настоящего Регламента.

**Подраздел 4. Подготовка постановления Администрации Городского округа Верхняя Тура о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или подготовка письменного отказа в выдаче такого разрешения**

64. В срок, не превышающий 25 дней со дня поступления заявления специалист Управления:

- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности выдачи разрешения на использование земель, земельных участков или части земельного участка в соответствии с представленной схемой, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в выдаче заключения, для чего проводит анализ представленного заявления, схемы, иных документов, в том числе полученных в результате межведомственного взаимодействия, при необходимости проводит натурное обследование земельного участка;

- в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 29 настоящего Регламента, для отказа в выдаче разрешения на использование земель осуществляет подготовку постановления Администрации Городского округа Верхняя Тура о выдаче разрешения на использование земель;

- при наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на использование земель осуществляет подготовку и подписание отказа в предоставлении муниципальной услуги.

65. Начальник Управления осуществляет проверку правильности принятого исполнителем решения о подготовке проекта постановления Администрации Городского округа Верхняя Тура о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, либо выдаче письменного отказа в выдаче такого разрешения.

В случае правильности оформления проекта постановления Городского округа Верхняя Тура о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, начальник Управления визирует проект постановления Администрации Городского округа Верхняя Тура о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и передает данный проект постановления Администрации вместе с представленным пакетом документов на подпись Главе Городского округа Верхняя Тура (лицу, исполняющего обязанности Главы Городского округа Верхняя Тура).

В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности исполнитель осуществляет подготовку соответствующего письменного мотивированного отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, которое подписывается Главой Городского округа Верхняя Тура (лицом, исполняющим обязанности Главы Городского округа Верхняя Тура) либо иным должностным лицом, уполномоченным Главой Городского округа Верхняя Тура.

При наличии замечаний по оформлению проекта постановления Администрации Городского округа Верхняя Тура о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, начальник Управления возвращает исполнителю документы с поручением об их доработке. Доработанный проект постановления Администрации передается исполнителем начальнику Управления для визирования. Доработанный проект письменного отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности передается исполнителем подпись Главе Городского округа Верхняя Тура.

66. Устранение причин, послуживших основанием для возврата документов, проводится специалистом Управления в течение одного дня.

**Подраздел 5. Выдача заявителю копии постановления Администрации Городского округа Верхняя Тура о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или письменного отказа в выдаче такого разрешения**

68. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю копию постановления Администрации Городского округа Верхняя Тура о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги на руки во время личного приема или по желанию заявителя направляет в его адрес по почте.

69. Заявление и приложенные к нему копии документов, копия постановления или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги формируются в дело в соответствии с правилами делопроизводства.

**Подраздел 6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

70. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Административным регламентом, может быть получена заявителем в многофункциональном центре.

71. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением (запросом), а взаимодействие с органом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов и условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией Городского округа Верхняя Тура соглашения о взаимодействии.

72. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, представляются заявителем в многофункциональный центр (филиал многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией Городского округа Верхняя Тура соглашения о взаимодействии.

73. Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в многофункциональном центре (филиале многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией Городского округа Верхняя Тура соглашения о взаимодействии, если настоящим Административным регламентом и (или) указанным соглашением предусматривается возможность получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

**РАЗДЕЛ IV. Формы контроля за исполнением Регламента**

74. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (далее – текущий контроль), осуществляется начальником Управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения специалистами (должностными лицами) Управления положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области.

75. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления.

76. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых или полугодовых планов работы Управления) либо внеплановый характер (в связи с конкретным обращением заявителя).

77. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

78. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

79. Специалисты (должностные лица) Управления несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом.

80. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) Свердловской области, положений настоящего административного регламента, специалистов (должностных лиц), Администрация в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме лицу, права, свободы и (или) законные интересы которого нарушены, и от которого поступило обращение о нарушении его прав, свобод и (или) законных интересов.

81. В целях участия в осуществлении контроля за исполнением настоящего Регламента граждане, их объединения и организации вправе обращаться к начальнику Управления, Главе Администрации по вопросам, касающимся исполнения специалистами (должностными лицами) Управления положений Регламента, инициировать проведение проверок исполнения положений Регламента, осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области права.

**РАЗДЕЛ V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)**

**органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего**

82. Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренные настоящим Регламентом, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, либо муниципального служащего, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

83. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг;

 - нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке в соответствии с частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

- 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;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

84. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу (начальнику Управления).

Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается Главе Администрации.

85. Жалоба может быть направлена: по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

86. Жалоба, адресованная Главе Администрации, может быть направлена почтой по адресу: 624320, Свердловская область, г. Верхняя Тура, ул. Иканина, 77.

Жалоба, адресованная руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть подана лично по адресу, указанному в подразделе 3 раздела I настоящего Регламента.

Жалоба может быть направлена по электронной почте (адрес: : admintura@yandex.ru, через официальный сайт Администрации Городского округа Верхняя Тура в сети «Интернет» (адрес: »: http://www.v-tura.ru, раздел «Обратная связь»)).

Запись на личный прием к Главе Администрации осуществляется по телефону: (34344) 4-69-71.

Информация о времени личного приема Главой Администрации, руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещена на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура в сети «Интернет».

87. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

88. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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 жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимания которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Городского округа Верхняя Тура, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

92. Действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в суде в порядке и в сроки, которые установлены гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом жалобы, указанной в настоящем пункте, установлен гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

 Приложение N 1

 к Административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

 Главе Администрации

 Городского округа Верхняя Тура

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

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

 Ф.И.О., место жительства заявителя и реквизиты

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

 документа, удостоверяющего личность заявителя

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

 (для гражданина) или наименование и местонахождение

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

 заявителя, ОГРН, ИНН (для юридических лиц)

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

 номер телефона, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ

(ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА) БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА

 Для проведения работ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается цель использования земельного участка в соответствии

с пунктом 1 ст. 39.34 Земельного кодекса РФ)

 На основании статьи 39.34 Земельного кодекса РФ, Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 N 1244, прош**у** выдать разрешение на использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать: земель, земельного участка или части земельного участка)

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м., кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (в случае использования всего земельного участка или его части)

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

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

(указать координаты характерных точек границ территории, если

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

предполагается использование земель или части земельного участка)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Надлежащее выполнение предусмотренных статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации обязанностей гарантирую.

Прошу информировать меня о результате предоставления муниципальной услуги

(подчеркнуть выбранный вариант):

почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Согласие действует в течение одного года со дня подписания настоящего заявления. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

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

(Ф.И.О.)

даю свое согласие на обработку своих персональных данных.

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "О предоставлении государственных и муниципальных услуг" документы, указанные в пунктах 3,4,5 не обязательны для представления и могут быть получены ОУМИ администрации Городского округа Верхняя Тура самостоятельно. Документы приобщаются мною по собственной инициативе.

 К заявлению прилагаются следующие документы:

 1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя [<\*>](#Par54);

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

 3) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка [<\*\*>](#Par56);

 4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним [<\*\*>](#Par56);

 5) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр [<\*\*>](#Par56);

 6) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

 <\*> При подаче заявления представляется документ, удостоверяющий личность и его копия.

 <\*\*> В случае, если указанные документы не представлены заявителем, документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2

 к Административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

 ┌─────────────────────────────────────┐

 │ Прием и регистрация заявления │

 │о предоставлении муниципальной услуги├

 │ и прилагаемых к нему документов │

 └──────────────────┬──────────────────┘

 ┌────────────────────────────┐

 │Рассмотрение представленных │

 │ документов │

 └────┬────────────────┬──────┘

┌─────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────┐

│ Отсутствие оснований │ │Наличие оснований для отказа │

│ для отказа в предоставлении │ │ в предоставлении │

│ муниципальной услуги │ │ муниципальной услуги │

└───────────────┬─────────────┘ └────────────────┬────────────┘

┌─────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────┐

│ Принятие постановления │ │ Подготовка письменного │

│Администрации Городского │ │ мотивированного отказа │

│округа Верхняя Тура о выдаче│ │ в выдаче разрешения │

│ разрешения на использование │ │ │

│ земель или земельного │ │ на использование земель или │

│ участка, находящихся │ │ земельного участка, │

│ в государственной или │ │находящихся в государственной│

│ муниципальной собственности │ │ или муниципальной │

│ │ │ собственности │

└─────────────────────────┬───┘ └───┬─────────────────────────┘

Выдача копии постановления

Администрации Городского округа Верхняя Тура о выдаче разрешении на использование земель

или земельного участка, находящихся

в государственной или муниципальной

собственности, или письменного мотивированного отказа в выдаче такого разрешения