



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МЦЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 июля 2016

г. Мценск

№ *304*

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Мценского района и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Орловской области от 07.08.2015 № 366 «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Орловской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута», администрация Мценского района п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Административный регламент администрации Мценского района Орловской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Мценского района и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута» согласно приложению.

2. Постановление администрации Мценского района от 04.04.2019 № 258 «Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Мценского района и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление разместить:

3.1. Общему отделу администрации Мценского района (Т. Е. Артамонова) на официальном сайте администрации Мценского района в сети Интернет в разделе «Муниципальные правовые акты»;

3.2. МАУ Мценского района «Редакция «Вестник Мценского района» (Ю. М. Артемова) в сетевом издании «Вестник «Мценского района».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Управления по муниципальному имуществу Мценского района Е. Е. Чумакову.

Глава Мценского района



Е. А. Ерохина

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках,
находящихся в муниципальной собственности Мценского района и
государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления
земельных участков и установления сервитута»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Мценского района и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги на территории Мценского района Орловской области (далее - муниципальный район), сроки и последовательность административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля исполнения административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

1.1.2. Администрация Мценского района Орловской области выдает разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Мценского района и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута следующих объектов, Перечень которых утвержден 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».

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические, юридические лица или индивидуальные предприниматели либо их представители (далее - заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Выдача разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Мценского района и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления

земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Мценского района Орловской области (далее - администрация района) в лице Управления по муниципальному имуществу Мценского района Орловской области (далее - Управление).

Муниципальная услуга предоставляется по адресу: 303030, Орловская область, г. Мценск, пл. Ленина, 1 (каб. 2).

График работы: понедельник - пятница, с 8.00 по 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00).
Выходные: суббота, воскресенье.

Телефон: 8(48646) 2-25-16.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановление администрации Мценского района, содержащее сведения о принятии положительного решения при предоставлении муниципальной услуги, по соответствующей форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

2.3.2. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги выбирается заявителем самостоятельно при обращении за предоставлением муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу:

1) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Управление;

2) направляется заявителю посредством почтового отправления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения принимается Управлением в течение десяти календарных дней со дня регистрации заявления и в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется заявителю.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Управление:

а) запрос (далее - заявление) о выдаче разрешения по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

б) копию документа, удостоверяющего личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

в) схему границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости), по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

г) схему благоустройства территории, выполненную в произвольной форме, в случае предоставления разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках для размещения элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории.

2.5.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке;

- правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объекты капитального строительства, расположенные на землях или земельном участке на момент обращения (копии);

- кадастровый и (или) технический паспорт на объекты капитального строительства, расположенные на землях или земельном участке на момент обращения (копии);

- иные документы, обосновывающие планируемое размещение объектов.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.5.2 настоящего административного регламента, уполномоченный орган при необходимости запрашивает их в порядке межведомственного взаимодействия в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего административного регламента:

- 1) заявление представлено в орган, в полномочия которого не входит

предоставление муниципальной услуги;

2) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

4) отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Управление.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.7.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) заявление и документы поданы с нарушением требований, установленных пунктом 2.5.1 настоящего административного регламента, и (или) представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего административного регламента;

2) в заявлении указаны предполагаемые виды объектов, не входящие в Перечень видов объектов, утвержденный Постановлением № 1300;

3) земельный участок, на котором планируется размещение объекта, предоставлен физическому или юридическому лицу;

4) размещение объекта приведет к невозможности использования земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием и (или) расположенных на них объектов недвижимости в соответствии с их функциональным назначением в случае осуществления испрашиваемого размещения объекта.

2.7.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, работник Управления готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.4. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента администрации района, уполномоченный орган принимает решение о выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута.

2.7.5. В решении об отказе в выдаче разрешения на размещение объектов на

землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута должны быть указаны основания отказа, предусмотренные пунктом 2.7.2 настоящего административного регламента администрации района.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление, соответствующее установленным требованиям, регистрируется в день его поступления работником Управления, ответственным за делопроизводство, в срок, не превышающий трех календарных дней со дня поступления обращения.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.11.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.11.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и

их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием, проверка документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение представленных документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

3) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Прием, проверка документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления.

3.2.2. В ходе приема заявления и прилагаемых к нему документов установление личности заявителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов через представителя заявителя представляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.2.3. Регистрация заявления и присвоение ему входящего номера осуществляются работником Управления, ответственным за делопроизводство.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация

заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение представленных документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформления результата предоставления муниципальной услуги является получение работником, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

3.3.2. При получении запроса заявителя работник, ответственный за рассмотрение обращения заявителя:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 2.5.1 настоящего административного регламента;
- 3) устанавливает наличие полномочий администрации по рассмотрению обращения заявителя.

3.3.3. В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия администрации и отсутствуют определенные подразделом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, работник, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, готовит в одном экземпляре проект решения (результат предоставления муниципальной услуги) заявителю.

3.3.4. Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным лицом решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.4. Предоставление результата муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала процедуры выдачи решения является подписание уполномоченным должностным лицом Управления соответствующих документов и поступление документов для выдачи заявителю работнику, ответственному за выдачу документов.

3.4.1.1. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию; имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления

услуги в отношении несовершеннолетнего (далее - уполномоченный законный представитель несовершеннолетнего).

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Работник Управления информирует заявителя, уполномоченного законного представителя несовершеннолетнего, о дате, с которой заявитель, уполномоченный законный представитель несовершеннолетнего, может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги.

Если заявитель обратился за предоставлением услуги через Единый портал, то информирование осуществляется также через Единый портал.

Выдачу уведомления, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляет работник Управления при личном приеме заявителя, уполномоченного законного представителя несовершеннолетнего при предъявлении ими документа удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, под роспись, которая проставляется в книге учета выданных уведомлений о соответствии и несоответствии планируемого строительства, либо документ, являющийся результатом предоставления услуги, направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

В том случае если заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги через Единый портал, работник Управления направляет через личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о принятии решения по его заявлению с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня.

3.4.2. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует работник, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

3.4.3. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером работник, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю под роспись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Управление информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня требований, установленных законодательством Российской Федерации, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. Копия решения вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении в администрации района.

3.4.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Управлением заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок).

3.5.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подается в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

- наименование органа и (или) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, выдавшего документ, в котором допущена опечатка или ошибка;

- 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;

- реквизиты документов, в которых заявитель выявил опечатки и (или) ошибки;

- краткое описание опечатки и (или) ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги и документе;

- указание способа информирования заявителя о ходе рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, выявленных заявителем, и замене документов, а также представления (направления) результата рассмотрения заявления либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.5.3. К заявлению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок прилагаются:

- копия документа, в котором допущена ошибка и (или) опечатка;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае представления интересов заявителя, в случае представления интересов заявителя представителем.

3.5.4. Срок исправления допущенной опечатки и (или) ошибки не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.5.5. В случае отказа Управлением для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

документах либо нарушения установленного срока таких исправлений заявитель может обратиться с жалобой на данный отказ.

Жалоба, поступившая в Управление, в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- 1) жалоба удовлетворяется в форме исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается с указанием причин.

3.5. Рассмотрение заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением о выдаче дубликата постановления администрации района либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Заявление подается в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- 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 дубликат заявителю или представителю заявителя в случае представления интересов заявителя представителем.

3.6.3. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата постановления администрации района либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 3.6.2 настоящего административного регламента, Управление выдает дубликат постановления администрации района либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном постановлении администрации района либо в решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.6.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата постановления администрации района либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента.

Приложение № 1
к Административному регламенту
«Выдача разрешений на размещение
объектов на землях или земельных
участках, находящихся
муниципальной собственности и
государственная собственность на
которые не разграничена, без
предоставления, земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута»

В Управление по
муниципальному имуществу Мценского
района Орловской области

от _____
(для юридических лиц - полное наименование,
для физических лиц - фамилия, имя, отчество,
реквизиты документа, удостоверяющего личность)

паспорт гр. РФ _____ № _____
выдан _____

регистрация: _____

_____ (для юридических лиц)
адрес: _____

_____ (адрес места нахождения юридического лица;
адрес места жительства физического лица)

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление
о предоставлении разрешения на размещение объектов
без предоставления земельных участков и установления сервитута

На основании ст. 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства РФ 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 сервитута, публичного сервитута» прошу выдать разрешение на размещение

_____ (предполагаемый вид объектов по Постановлению № 1300)
расположенных по адресу: _____,
в целях _____

(обосновать размещение объекта на земельном участке)

Кадастровый номер земельного участка/квартала
57: _____: _____.

Объекты недвижимости, если они расположены на земельном участке

(вид, площадь, кадастровый, инвентарный или условный номер, адрес)

Срок использования земельного участка: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами местного самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
2. документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя заявителя и копии документов, удостоверяющих личность представителя заявителя (в случае, если обращается представитель);
3. схема границ (подготовленная по установленной форме).

Итого, приложение на _____ листах.

Прошу информировать о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону: _____, по электронной почте: _____
(указать телефон) (указать e-mail)

Результат предоставления муниципальной услуги (необходимо отметить выбранный вариант): получу лично/прошу направить по почте _____
(указать почтовый адрес)

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных Услуг» документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего регламента предоставления муниципальной услуги необязательны для представления и могут быть получены Управлением самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мной по собственной инициативе.

1. кадастровый паспорт/выписку на земельный участок;
2. правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, если они расположены на земельном участке на момент обращения (копии);
3. кадастровый или технический паспорт на объекты капитального строительства, если они расположены на земельном участке на момент обращения (копии);
4. утвержденная документация по планировке территории (копии);
5. выписка из ЕГРИП;
6. выписка из ЕГРЮЛ;
7. иные документы _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2
к Административному регламенту
«Выдача разрешений на размещение
объектов на землях или земельных
участках, находящихся
муниципальной собственности и
государственная собственность на
которые не разграничена, без
предоставления, земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута»

СХЕМА ГРАНИЦ

Объект: _____

Местоположение земель или земельного участка, на которых планируется
размещение объекта: _____

Кадастровый номер земельного участка, на котором планируется
размещение объекта, или кадастровый квартал: _____

Площадь предполагаемого места размещения объекта: _____ кв. м.

Категория земель или земельного участка, на которых планируется
размещение объекта: _____

Вид разрешенного использования земельного участка, на котором
планируется размещение объекта: _____
(при наличии)

Сведения о характерных точках границ и частях границ предполагаемого места размещения, объекта			
№ точки	Длина линии (м)	X	Y

Сведения об обеспеченности подъездными путями к объекту: _____

Сведения об охраняемых объектах (природных, объектах культурного наследия и т.д.): _____

Сведения об охранных, санитарно-защитных и иных (в том числе проектируемых) зонах с особыми условиями использования территорий, которые установлены в границах предполагаемого места размещения объекта

Сведения об инженерных сетях, коммуникациях и сооружениях, которые расположены на землях или земельном участке: _____

Сведения об объектах недвижимости, которые расположены на землях или земельном участке (в том числе кадастровый или иной номер): _____

Топографический план

Условные обозначения

Заявитель _____
(подпись, расшифровка подписи)

Кадастровый инженер _____
(подпись, расшифровка подписи)
(в случае, если схема границ подготовлена кадастровым инженером)

Приложение № 3
к Административному регламенту
«Выдача разрешений на размещение
объектов на землях или земельных
участках, находящихся
муниципальной собственности и
государственная собственность на
которые не разграничена, без
предоставления, земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О выдаче разрешения на размещение
объектов на землях или земельных участках, находящихся
в государственной или муниципальной собственности

В соответствии со ст. 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», постановлением Правительства Орловской области от 7 августа 2015 года № 366 «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Орловской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута», постановлением администрации Мценского района Орловской области от 01.06.2023 № 295 «Об утверждении Порядка определения размера платы и ее взимания за использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Мценского района, а также за использование земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без их предоставления и установления сервитута, публичного сервитута», на основании обращения администрация Мценского района п о с т а н о в л я е т :

1. Разрешить _____ (далее - _____)
_____) (ОГРН _____,
ИНН _____, адрес _____ юридического лица:
_____) на срок _____ месяц (год)
размещение _____ на
землях или земельных участках, находящихся в государственной или
муниципальной собственности, в кадастровом квартале
_____, общей площадью _____ кв. м,
местоположением: Российская Федерация, Орловская область, муниципальный
округ Орловский, _____.
Вид объекта: _____.
Обеспеченность подъездными путями _____.
Охраняемые объекты _____.

Охранные, санитарно-защитные и иные зоны с особыми условиями использования территории: _____.

Объекты недвижимости на земельном участке _____.

2. При проведении работ, указанных в пункте 1 настоящего постановления, _____ привести территорию в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием, выполнить необходимые работы по рекультивации земель.

3. Разрешение на использование земельного участка указанного в пункте 1 настоящего постановления действительно с «___» _____ по «___» _____.

4. Общему отделу администрации Мценского района разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Мценского района.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на Управление по муниципальному имуществу Мценского района.

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Приложение № 4
к Административному регламенту
«Выдача разрешений на размещение
объектов на землях или земельных
участках, находящихся
муниципальной собственности и
государственная собственность на
которые не разграничена, без
предоставления, земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута»

(наименование уполномоченного органа
местного самоуправления)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления, земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.5.1	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
2.7.1	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, в _____, а также в судебном порядке.