



Администрация Ковернинского муниципального района
Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.11.2018

№ 827

**Об утверждении Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Принятие решения о размещении объекта на землях или земельных
участках, находящихся в государственной или муниципальной
собственности, без предоставления земельных участков и установления
сервитута на территории Ковернинского муниципального района
Нижегородской области»**

В соответствии со ст. 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», постановлением Правительства Нижегородской области от 15.04.2015 № 213 «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нижегородской области», Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Ковернинского муниципального района Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Административный регламент Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о размещении объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков

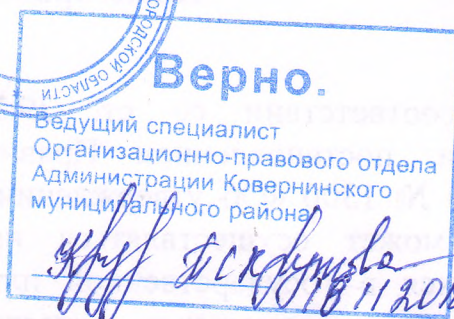
и установления сервитута на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию путем размещения его на сайте www.kovernino.ru и через районную библиотеку.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета имущественных отношений Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области М.Л. Гурылеву.

И.о.главы местного самоуправления

О.В.Лоскунина



Утвержден
постановлением Администрации
Ковернинского муниципального
района Нижегородской области
от 16.11.2018 № 827

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о размещении объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о размещении объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области» (далее по тексту - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с размещением объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области.

1.3. Заявителями, в отношении которых исполняется муниципальная услуга, являются: физические и юридические лица, физические лица, наделенные полномочиями выступать от имени заявителя.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области - комитетом имущественных отношений Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области (далее - КИО Администрации Ковернинского муниципального района)

Почтовый адрес: 606570, Нижегородская область, р.п. Ковернино, ул. К. Маркса, д. 4.

Телефон: - председатель КИО Администрации Ковернинского муниципального района - 8(83157) 2-28-64;

- специалист КИО Администрации Ковернинского муниципального района - 8(83157) 2-21-30.

Адрес официального сайта Администрации Ковернинского муниципального района в сети Интернет: www.kovernino.ru

Адрес электронной почты: kiozemlya@adm.kvr.nnov.ru.

График работы КИО Администрации Ковернинского муниципального района:

понедельник - пятница с 8.00 до 17.00,

среда - не приёмный день.

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

1.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги осуществляется путем:

- размещения регламента на официальном сайте Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области в сети Интернет;

- консультации заявителей специалистами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги.

1.5.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме – по телефону или при личном приеме к специалистам, осуществляющим предоставление муниципальной услуги;

- в письменной форме – с доставкой по почте или лично;

- в электронной форме – по электронной почте.

На официальных сайтах размещается следующая информация:

- извлечения из нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст административного регламента (полная версия на Интернет-сайте);

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

- местоположение, график (режим) работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- режим приема граждан специалистами;
- основания для отказа в предоставлении услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.5.2. Порядок получения консультации о предоставлении муниципальной услуги.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами КИО Администрации Ковернинского муниципального района.

В случае обращения для предоставления муниципальной услуги инвалидов, специалист КИО Администрации Ковернинского муниципального района предпринимает возможные меры для предоставления консультации о предоставлении муниципальной услуги и предоставления муниципальной услуги инвалидам, в том числе осуществляет выезд по адресу места жительства обратившегося инвалида.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления муниципальной услуги;
- оснований отказа в приеме документов и отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.5.3. Консультации предоставляются при личном обращении, по телефону или по электронной почте.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист КИО Администрации Ковернинского муниципального района, осуществляющий консультирование по предоставлению муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который

позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие решения о размещении объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется посредством межведомственного взаимодействия КИО Администрации Ковернинского муниципального района и иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для принятия решения о размещении объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги КИО Администрации Ковернинского муниципального района не вправе требовать от гражданина осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации.

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

- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление 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»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 15.04.2015 № 213 «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Нижегородской области».

2.5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем решения о размещении объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута и договора на размещение либо выдача мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом времени обращения в порядке межведомственного взаимодействия в организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для принятия решения о размещении объектов на землях или земельных участках без предоставления земельного участка и установления сервитута, составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов и материалов.

В отношении объектов, перечисленных в пунктах 2, 3, 5 - 7, 11 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 (далее - Перечень) срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления.

2.7.1. В заявлении о размещении объекта должны быть указаны:

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

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

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

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя, способ получения решения уполномоченного органа и договора о размещении объекта;

д) согласие на обработку персональных данных, указанных в представленной документации;

е) условие о том, что неподписание договора о размещении объекта в установленный срок означает односторонний добровольный отказ от заключения договора заявителем;

ж) сведения об объекте, предполагаемом для размещения на земельном участке;

з) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части (если земельный участок поставлен на кадастровый учет);

и) адресные ориентиры земель или земельного участка;

к) срок использования земель или земельного участка (срок использования земель или земельного участка не может превышать срок размещения объекта);

л) основания, подтверждающие отсутствие необходимости в получении разрешения на строительство объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 - 7, 9 - 12, 15 - 17, 19 - 22, 25 Перечня;

м) предполагаемое место размещения объектов, обоснование их размещения на планируемом земельном участке, а также примерный размер площади земельного участка, необходимой для размещения объектов;

н) необходимость установления для размещения объектов охранной, санитарно-защитной, иной зоны с особыми условиями использования земель, устанавливаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

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

б) 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). В случае, если на земельном участке предполагается размещать объекты, указанные в пунктах 2, 3, 5 - 7, 11 Перечня, схема представляется на бумажном и электронном носителях;

в) план трассы или проектная документация, выполненные на основе топографической съемки территории в масштабе 1:500 либо 1:2000 с указанием координат характерных точек границ территории (для объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 - 7, 11, 12 Перечня). В случае, если на земельном участке предполагается размещать объекты, указанные в пунктах 2, 3, 5 - 7, 11 Перечня, указанные документы представляются на бумажном и электронном носителях;

г) материалы, содержащие графические, экспозиционные решения, отображающие объемно-пространственный и архитектурно-художественный вид объекта, в случае размещения объектов, указанных в пункте 4 Перечня.

2.7.3. Заявитель вправе дополнительно представить следующие документы:

а) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о соответствующем земельном участке;

б) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7.4. В случае, если указанные в пункте 2.7.2. документы не представлены заявителем, такие документы запрашиваются специалистами КИО Администрации Ковернинского муниципального района в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.5. Копии документов заверяются подписью представителя уполномоченного органа, принявшего документы, при сличении их с оригиналом либо могут быть заверены по инициативе заявителя подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии) либо в случае представления юридическим лицом - подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью (при наличии).

2.8. В случае если на земельный участок заявлений о размещении объекта поступило два и более или в таких заявлениях указываются земли, полностью или частично совпадающие, эти заявления рассматриваются в порядке очередности. Принятие положительного решения по первому поступившему заявлению является основанием для отказа в рассмотрении последующих заявлений.

2.9. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги нет.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Основания для принятия решения об отказе в выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках без предоставления земельного участка и установления сервитута:

а) заявление подано с нарушением требований, установленных п. 2.7.1 и 2.7.2 административного регламента;

б) в заявлении указаны объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300;

в) размещение объекта (объектов) приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием (за исключением размещения объектов, указанных в пункте 4 Перечня) либо к нарушению транспортных или пешеходных связей и существующих объектов благоустройства;

г) размещение объекта (объектов) на землях (земельных участках), предполагаемых к использованию, не соответствует утвержденным документам территориального планирования соответствующего муниципального образования Нижегородской области (за исключением размещения объектов, указанных в пункте 4 Перечня);

д) на предполагаемых к использованию землях или земельных участках расположены здание, строение, сооружение, объект незавершенного строительства (за исключением размещения объектов, указанных в пункте 4 Перечня, в случае, если на предполагаемом к использованию земельном участке расположены здания, сооружения или другие строения, на которые отсутствуют зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости права);

е) местоположение земель или земельных участков, предполагаемых к использованию, полностью или частично совпадает с местоположением земельного участка:

- предоставленного иным лицам на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, в случае если отсутствуют предусмотренные статьями 45 - 47 Земельного кодекса Российской Федерации основания для прекращения соответствующего права;

- в отношении которого поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

- в отношении которого принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

- изъятых из оборота;

- изъятых для государственных или муниципальных нужд;

- в отношении которого органом государственной власти или органом местного самоуправления принято решение о проведении аукциона;

- в отношении которого поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- на котором предполагается размещение нестационарного торгового объекта в рамках заключенного договора на его размещение или объявлен аукцион на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов;

ж) размещение объектов, указанных в пунктах 4, 26, 27 Перечня, не соответствует правилам благоустройства территории муниципального образования, утвержденным органом местного самоуправления;

з) размещение ограждающих устройств, обеспечивающих регулирование въезда и (или) выезда на придомовую территорию транспортных средств, повлечет ограничение доступа на территорию общего пользования, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц;

и) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, включен в перечни земельных участков, подлежащих предоставлению отдельным категориям граждан в соответствии с законодательством Нижегородской области.

2.11. Размещение объекта осуществляется за плату за исключением случаев, указанных в п.2.11.1 административного регламента. Размер платы рассчитывается уполномоченным органом. Годовой размер платы определяется как 2 процента кадастровой стоимости земельного участка. В случае, если кадастровая стоимость земли не определена, для расчета платы используется утвержденный Правительством Нижегородской области средний уровень кадастровой стоимости по Ковернинскому муниципальному району Нижегородской области.

Размер платы подлежит ежегодной индексации. Коэффициент индексации ежегодно устанавливается Правительством Нижегородской области.

В случае, если объект размещается на нескольких земельных участках, размер платы рассчитывается в зависимости от кадастровой стоимости земельных участков, на которых предполагается размещение объекта, пропорционально площади используемых земельных участков.

Плата за размещение объекта вносится ежемесячно равными долями не позднее 20 числа текущего месяца.

2.11.1. Без взимания платы и заключения договора о размещении объекта осуществляется размещение:

а) элементов благоустройства территории (за исключением площадок автостоянок, участков длительного и кратковременного хранения автотранспортных средств, уличного технического оборудования, средств наружной рекламы и информации, некапитальных нестационарных сооружений, технических зон транспортных, инженерных коммуникаций, водоохраных зон), малых архитектурных форм в случае если заявителями являются граждане или религиозные организации;

б) объектов, в случае если заявителями являются лица, перечисленные в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

В случаях, предусмотренных настоящим пунктом, размещение объектов осуществляется на основании решения о размещении объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день получения заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 3.2 данного административного регламента.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.14.1. Прием и выдача документов, консультирование осуществляются в помещении Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области.

2.14.2. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

2.14.3. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.14.4. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла – коляски и собак - проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к помещению, в котором осуществляется прием документов по предоставлению муниципальной услуги (помещение КИО Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской расположено на первом этаже здания и обеспечено кнопкой вызова специалиста);

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

3) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

4) оказание инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги, либо когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги;

- комфортность ожидания предоставления и получения муниципальной услуги;

- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;

- время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность);

- уровень кадрового обеспечения предоставления муниципальной услуги, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
- количество поступивших жалоб на предоставление муниципальной услуги.

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Информация о муниципальной услуге размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области (далее - государственные порталы).

2.16.2. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги доступны для копирования и заполнения в электронном виде на государственных порталах.

2.16.3. Заявители вправе представлять документы в электронном виде с использованием государственных порталов, подписанных электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

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

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

- прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами;
- рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами;
- подготовка и принятие решения о выдаче разрешения на размещение объектов или об отказе в выдаче разрешения на размещение объектов;
- заключение договора о размещении объекта;
- направление принятых решений заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 1 к административному регламенту.

3.2. Требования к порядку и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган предоставления муниципальной услуги - КИО Администрации Ковернинского муниципального района или в электронном виде через государственную информационную систему Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области».

Заявитель вправе прикрепить к заявлению, представленному в электронном виде, скан-копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Сотрудник, уполномоченный на прием документов, осуществляет следующие административные действия:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, или полномочия представителя заявителя действовать от его имени;
- проверяет правильность оформления заявителем (представителем заявителя) заявления на предоставление муниципальной услуги.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале обращений граждан и передача заявления непосредственному исполнителю.

3.2.2. Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами.

Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления является наличие принятого и зарегистрированного заявления. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления. Заявление рассматривается председателем КИО Администрации Ковернинского муниципального района, который назначает специалиста КИО Администрации Ковернинского муниципального района ответственным за оформление документов по заявлению (далее по тексту - исполнитель).

Исполнитель проверяет заявление и приложенные к нему документы в целях установления наличия или отсутствия оснований для отказа в

предоставлении муниципальной услуги, изложенных в пункте 2.1 административного регламента.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего регламента, принимается решение о выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках.

Исполнитель формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы документов, указанных в пунктах 2.7.1. и 2.7.2. административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе. Общий срок подготовки и направления запроса - 5 дней.

Запрос заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, о предоставлении муниципальной услуги приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги. В случае, когда для предоставления муниципальной услуги необходимо предоставление документов и информации об иных лицах, не являющихся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие его полномочия действовать от имени указанных лиц (их законных представителей) и выражающие согласие указанных лиц (их законных представителей) на обработку персональных данных таких лиц. Направление запросов осуществляется следующими способами:

- почтовым отправлением;
- курьером, под расписку;
- с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, определяет способ направления запроса и осуществляет его направление в соответствии настоящим административным регламентом.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью.

При формировании запроса в электронном виде к запросу прилагается документ, содержащий согласие лица на предоставление сведений или обработку иным образом его персональных данных, в виде электронного документа или электронного образа документа, сформированного на бумажном носителе, подписанного электронной подписью направившего запрос.

При направлении запроса почтовым отправлением или курьером запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе, подписывается собственноручной подписью и заверяется печатью КИО Администрации Ковернинского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу.

При направлении запроса почтовым отправлением или курьером согласие заявителя, направляется в форме документа, сформированного на бумажном носителе (оригинала или заверенной копии согласия). Если согласие было дано заявителем в форме электронного документа или в форме электронной копии документа, сформированного в электронном виде, то такое согласие переводится на бумажный носитель и заверяется специалистом, направляющим запрос.

Днем направления запроса считается соответственно дата отправления почтового отправления, дата, указанная в расписке уполномоченного лица о получении запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

Конечным результатом административной процедуры рассмотрения заявления с прилагаемыми к нему документами и направления межведомственных запросов является получение ответов на соответствующие запросы.

3.2.3. Подготовка и принятие решения или письменного уведомления Администрации Ковернинского муниципального района об отказе в выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках без предоставления земельного участка и установления сервитута или решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в распоряжение КИО Администрации Ковернинского муниципального района 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.

При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на размещение объектов, предусмотренных пунктом 2.10 административного регламента, исполнитель подготавливает проект решения об отказе в выдаче разрешения

на размещение объектов на землях или земельных участках.

Если отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, исполнитель готовит проект решения о разрешении размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута.

Проект решения исполнитель направляет для согласования председателем Комитета, уполномоченными должностными лицами и подписания главой местного самоуправления Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области. Общий срок подготовки и принятия решения - 9 дней.

Результатом исполнения административной процедуры является решение о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Заключение договора о размещении объекта.

3.2.4.1. Договор о размещении объекта либо решение о размещении объекта заключается (выдается) на срок:

1) для объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 - 7, 11 Перечня, при условии их подземного размещения - на период строительства, но не более чем на один год;

2) для объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 - 7, 11 Перечня, при условии их наземного либо надземного размещения, а также для объектов, указанных в пунктах 8 - 10, 12 - 22, 25 - 30 Перечня, - на срок, указанный заявителем, но не более чем на 3 года;

3) для объектов, указанных в пункте 4 Перечня, - на срок, указанный заявителем, но не более чем на 3 года;

4) для объектов, указанных в пунктах 23, 24 Перечня, - на период размещения, но не более чем на 6 месяцев.

Действие разрешения на размещение объектов прекращается по истечении срока, на который выдано разрешение, определенного в решении о размещении объекта или в договоре.

3.2.4.2. Основанием для заключения договора о размещении объекта (далее - договор) является решение о выдаче разрешения на размещение

объектов на землях или земельных участках за исключением случаев, указанных в подпункте 2.11.1. Исполнитель готовит проект договора, регистрирует договор в журнале учета договоров, присваивает ему регистрационный номер.

Проект договора подписывается председателем КИО Администрации Ковернинского муниципального района, после чего проект договора в 2 экземплярах и решение о размещении объекта направляются заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, указанным в заявлении.

Срок исполнения - 5 дней со дня принятия решения о размещении объекта.

Оба экземпляра проекта договора о размещении объекта должны быть подписаны заявителем и один экземпляр возвращен в течение 15 дней со дня его получения. Неподписание заявителем договора о размещении объекта в установленный срок означает его односторонний добровольный отказ от размещения объекта и является основанием для отмены уполномоченным органом решения о размещении объекта.

Результатом административной процедуры является выдача проекта договора о размещении объекта заявителю или направление письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Муниципальная услуга может предоставляться в электронной форме (при наличии технических возможностей).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

- организуется дистанционное (на web-сайте) предоставление заявителю информации о муниципальной услуге: порядок получения муниципальной услуги и адреса мест приема документов для предоставления муниципальной услуги;

- предоставляется возможность дистанционно получить формы документов, необходимых для получения муниципальной услуги (форма заявления). Форма заявления размещается в соответствующем разделе единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг Нижегородской области (www.gu.nnov.ru);

- предоставляется возможность направить в электронном виде заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заверенные электронной цифровой подписью;

- предоставляется доступ к информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о результатах рассмотрения документов;

выдерживается ли срок выполнения административных процедур, как решения приняты и т.д.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заявителей. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения главы Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Заявители могут принимать участие в опросах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений данного административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих.

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.

2) Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления;

- заявителем могут быть дополнительно указаны: наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действия (бездействие) которого обжалуются (при наличии информации), а также представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области

б) отказ органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах не должен превышать 7 рабочих дней.

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию Ковернинского муниципального района Нижегородской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрацию Ковернинского муниципального района Нижегородской области, должностного лица Администрацию Ковернинского муниципального района Нижегородской области в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. В случае необходимости для подтверждения своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы, подтверждающие обоснованность жалобы, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению заявителю муниципальной услуги с направлением заявителю письменного уведомления (на бумажном либо на электронном носителе) о принятом решении в течение 5 дней со дня принятия решения.

5.7. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется письменное уведомление (на бумажном носителе либо в электронном виде) о результате рассмотрения жалобы с указанием причин признания ее необоснованной в течение 5 дней со дня принятия решения, но не позднее 15 дней со дня регистрации жалобы.

5.8. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.9. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

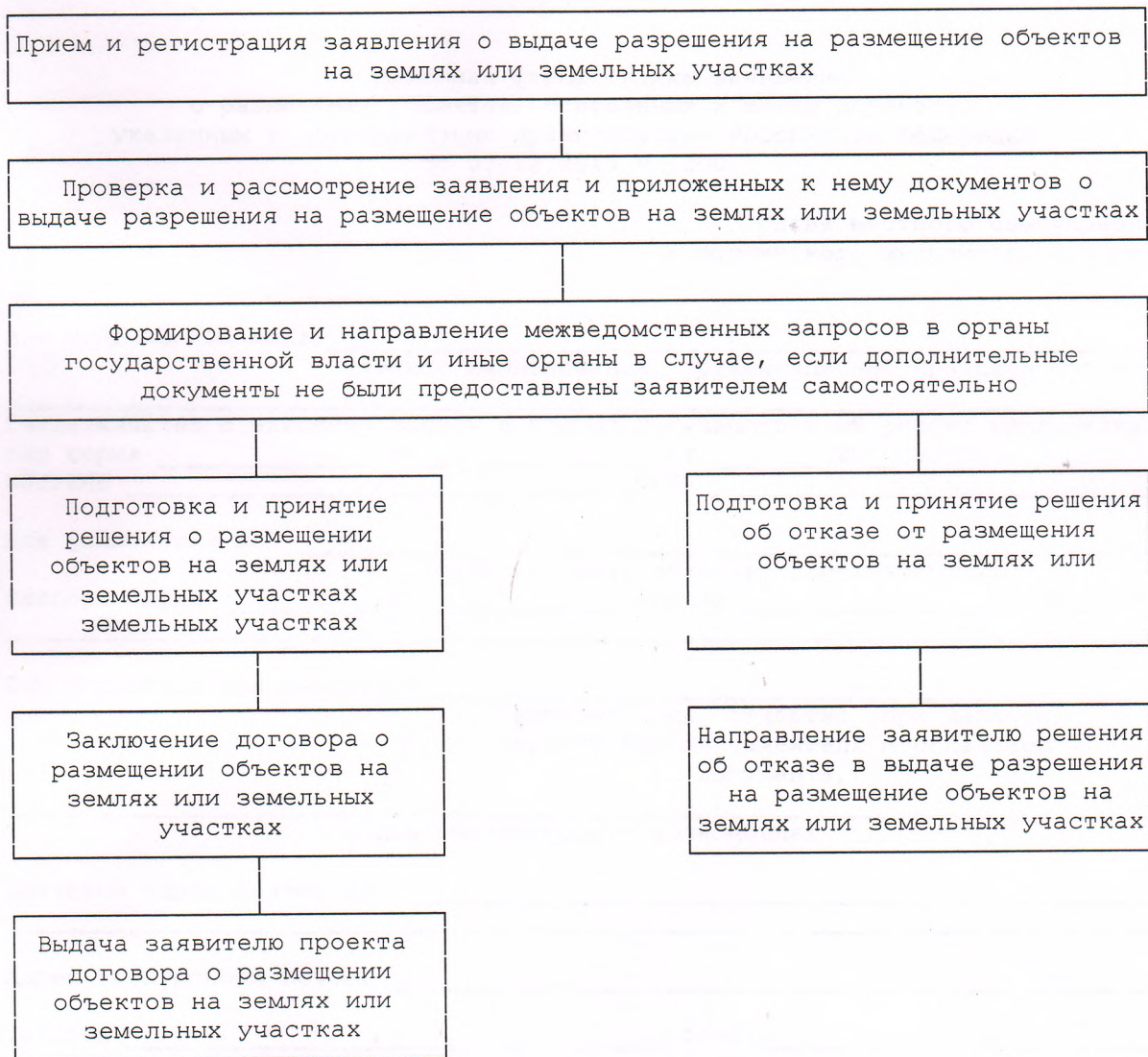
5.10. В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давался письменный ответ по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицо, рассматривающее жалобу, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, о чем заявителю направляется письменное уведомление.

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

5.12. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

Приложение 1
к административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги "Принятие решения о размещении
объекта на землях или земельных участках, находящихся
в государственной или муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков и установления
сервитута на территории Ковернинского муниципального
района Нижегородской области"

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение 2
к административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги "Принятие решения о размещении
объекта на землях или земельных участках, находящихся
в государственной или муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков и установления
сервитута на территории Ковернинского муниципального
района Нижегородской области"

Примерная форма бланка заявления
о размещении объектов, отнесенных к видам объектов,
указанным в постановлении Правительства Российской Федерации
от 03.12.2014 № 1300

Главе местного самоуправления
Ковернинского муниципального района

Для юридических лиц: _____
(полное наименование, организационно-правовая форма)

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических
лиц серия _____ № _____ от _____ 20__ г.
ИНН/КПП _____ / _____ ОГРН _____

Для физических лиц _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Паспорт серия _____ № _____ выдан _____ 20__ г.

Для представителя заявителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя заявителя и реквизиты
документа,
_____ подтверждающего его полномочия)

Почтовый адрес заявителя: _____

Адрес электронной почты: _____

Телефон _____ Факс _____

Способ получения Решения уполномоченного органа и договора о размещении
объекта _____
(лично в руки, почтой)

Я, _____,
даю свое согласие комитету имущественных отношений Администрации
Ковернинского муниципального района Нижегородской области,
зарегистрированному по адресу: 606570, Нижегородская область,
р.п.Ковернино, ул.К.Маркса, д. 4 (далее - Оператор), на обработку персональных
данных, указанных в представленной документации.

Я, _____,
уведомлен о том, что неподписание договора о размещении объекта в

установленный срок означает односторонний добровольный отказ от заключения договора заявителем.

Сведения об объекте, предполагаемом для размещения на земельном участке _____

Кадастровый номер земельного участка _____

Адресные ориентиры земель или земельного участка _____

Срок использования земель или земельного участка для размещения объекта (ов) _____

Основания, подтверждающие отсутствие необходимости в получении разрешения на строительство объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 - 7, 9 - 12, 15 перечня видов объектов (постановление Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300) _____

Приложение:

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Приложение 3
к административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги "Принятие решения о размещении
объекта на землях или земельных участках, находящихся
в государственной или муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков и установления
сервитута на территории Ковернинского муниципального
района Нижегородской области"

От _____

(для физического лица - Ф.И.О. полностью,
паспортные данные адрес прописки);
(для юридического лица - реквизиты
юридического лица, организационно-правовая
форма, наименование юридического лица)

(номер контактного телефона)

ЖАЛОБА

на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые)
в ходе предоставления муниципальной услуги

(должность, Ф.И.О. должностного лица администрации муниципального образования, на которое подается
жалоба)

Предмет жалобы

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

Причина несогласия

(основания по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со
ссылками на пункты настоящего административного регламента)

Приложение:

(документы, подтверждающие изложенные обстоятельства)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)