



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БИКИН»
Бикинского муниципального района Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.08.2020 № 135

г. Бикин

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 № 1300 «Об утверждении Перечня видов объектов, размещение которых осуществляется на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 г. № 117-пр «Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, а также порядков запроса документов и (или) информации, подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края», администрация городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края (далее - администрация городского поселения «Город Бикин»)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории городского поселения «Город Бикин»

Бикинского муниципального района Хабаровского края» (далее – Административный регламент).

2. Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению муниципальной услуги определить сектор земельных отношений отдела по управлению имуществом администрации городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края (далее – сектор земельных отношений).

3. Сектору земельных отношений при обращении лиц с заявлением, установленных настоящим Административным регламентом, руководствоваться настоящим Административным регламентом.

4. Общему отделу администрации городского поселения «Город Бикин» (Такова О.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского поселения «Город Бикин», опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы администрации
городского поселения «Город Бикин»



Д.Я. Осадчук

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского поселения
«Город Бикин»

от 11.08.2020 г. № 135

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края (далее - администрация городского поселения «Город Бикин») муниципальной услуги по выдаче разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края (далее – административный регламент, муниципальная услуга соответственно) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении администрацией городского поселения «Город Бикин» муниципальной услуги.

Действие настоящего административного регламента распространяется на выдачу разрешений на размещение объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых осуществляется на землях или земельных участках и находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – объекты, перечень объектов) на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются физические или юридические лица, государственные органы и их территориальные органы, органы государственных внебюджетных фондов и их территориальные органы, органы местного самоуправления (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителей могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги производится путем опубликования нормативных документов и настоящего административного регламента в средствах массовой информации, на информационных стендах, в сети Интернет: на официальном сайте администрации городского поселения «Город Бикин» www.bikin.khabkrai.ru (далее также – сайт администрации).

1.3.2. Режим работы администрации городского поселения «Город Бикин»:

- ежедневно с понедельника по пятницу с 8.30 час. до 17.30 час.;
- обеденный перерыв с 13.00 час. до 14.00 час.;
- суббота и воскресенье – выходные дни.

Режим работы сектора земельных отношений отдела по управлению имуществом (далее - сектор земельных отношений):

- ежедневно с понедельника по пятницу с 8.30 час. до 17.30 час.;
- обеденный перерыв с 13.00 час. до 14.00 час.;
- суббота и воскресенье – выходные дни.

График приема заявителей: вторник, четверг каждой рабочей недели с 09.00 час. до 17.00 час; перерыв с 13.00 час. до 14.00.

1.3.3. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявители могут получить:

- по телефону сектора земельных отношений;
- при письменном обращении в адрес администрации городского поселения «Город Бикин»: 682972, Хабаровский край, г. Бикин, ул. Комсомольская, 19, в том числе по электронной почте: admin-bikin@admin-bikin.ru;
- при непосредственном обращении в сектор земельных отношений: 682972, Хабаровский край, г. Бикин, ул. Комсомольская, 19, 2 этаж.
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - единый Портал);
- в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» <https://uslugi27.ru> (далее - портал);
- на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети

«Интернет»: <https://bikin.khabkrai.ru>.

1.3.4. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Получение заинтересованными лицами информации по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального и публичного информирования. Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное и письменное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется сектором земельных отношений при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна представляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

1.3.5. Сведения об информационных материалах размещены на сайте администрации в соответствующих разделах.

Сайт администрации содержит:

- перечень документов, необходимых для предоставления заинтересованным лицам муниципальной услуги;
 - порядок предоставления муниципальной услуги.
- Требования к оформлению информационных стендов в местах предоставления муниципальной услуги.
- На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги должны быть размещены следующие материалы:
- место нахождения сектора земельных отношений, график приема заинтересованных лиц, номер телефона для справок, адрес электронной почты, адрес сайта администрации;
 - номер кабинета, где осуществляется прием и информирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников, осуществляющих прием и информирование заинтересованных лиц;
 - перечень лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к ним;
 - описание процедуры предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение № 1), включая порядок обжалования действий (бездействия) и решений, соответствующих осуществляемых и принятых администрацией городского поселения «Город Бикин» в рамках предоставления муниципальной услуги;
 - перечень, названия, формы, акты, образцы и рекомендации по заполнению (при необходимости) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

1.3.6. Сведения о краевом государственном казенном учреждении «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалах:

Информация о местах нахождения и графике работы филиалов МФЦ расположена на портале МФЦ: <http://www.mfc27.ru>.

Центр телефонного обслуживания населения МФЦ: 8-800-100-42-12, адрес электронной почты МФЦ: mfc@adm.khv.ru.

1.3.7. Информация о месте нахождения администрации городского поселения «Город Бикин» и его структурных подразделений, почтовых адресах, справочных телефонах, электронных адресах, месте принятия документов, графиках работы размещается:

- в МФЦ и его филиалах;
- на сайте администрации;
- на стенде в администрации городского поселения «Город Бикин».

Сведения об адресах официальных сайтов органов государственной власти, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее – органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адресах их электронной почты:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальные органы (далее – Росреестр). Официальный сайт Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rosreestr.ru.

1.3.8. Заявители могут получить информацию по вопросам:

- предоставления муниципальной услуги и обеспечения доступа к сведениям о муниципальной услуге, в том числе оказываемой в электронной форме;

- представления сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, оказываемой в электронном виде;

- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде;

- необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде;

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить:

- самостоятельно, путем ознакомления с информацией, размещенной на сайте администрации электронным способом, размещенной на информационном стенде администрации городского поселения «Город Бикин», при обращении в МФЦ;

- через индивидуальное консультирование при обращении лично, по телефону, в письменной или электронной форме.

Заявитель имеет право выбора способа получения информации.

1.3.9. Информация, указанная в подпунктах 1.3.1 – 1.3.3 настоящего пункта, а также информация о возможности электронной записи на прием, в том числе, для предоставления заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги размещается на сайте администрации, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.10. При предоставлении информации по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами сектора земельных отношений (далее – специалисты).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.11. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на стенде администрации городского поселения «Город Бикин», при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times new Roman размером не менее 14.

1.3.12. Информирование о сборе мнений о качестве предоставленной услуги осуществляется после завершения административной процедуры по получению заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель, указанный в подпункте 3.2.3 пункта 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента, с результатом исполнения муниципальной услуги предлагает заявителю принять участие в оценке качества предоставленной ему муниципальной услуги посредством заполнения анкеты удовлетворенности качеством и доступностью получаемой муниципальной услуги (далее – анкета), размещенной на сайте администрации.

В случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставленной ему муниципальной услуги должностное лицо, указанное в

подпункте 3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента, передает адрес сайта администрации, по которому размещена Анкета, для выявления мнения заявителя о качестве предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского поселения «Город Бикин».

2.2.2. Структурным подразделением администрации городского поселения «Город Бикин», участвующим в предоставлении муниципальной услуги, является сектор земельных отношений отдела по управлению имуществом администрации городского поселения «Город Бикин».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

- Выдача заявителю или его представителю разрешения на размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (далее - разрешение);

- Выдача заявителю или представителю заявителя письма администрации городского поселения «Город Бикин» орган об отказе в выдаче разрешения.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, в срок не более чем двадцать пять дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7. настоящего административного регламента.

2.5.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать двадцать пять дней со дня поступления в администрацию городского поселения «Город Бикин» заявления на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории городского поселения «Город Бикин» (далее также – заявление).

2.5.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги не превышает одного

рабочего дня со дня подписания письма администрации городского поселения «Город Бикин» об отказе в выдаче разрешения.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ;
- Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);
- Федеральным законом от 13 июля 2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляется на землях или земельных участках и находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;
- постановлением Правительства Хабаровского края от 07 сентября 2017 г. № 364-пр «Об утверждении положения о порядке и об условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Хабаровского края и о признании утратившим силу отдельных Постановлений Правительства Хабаровского края»;
- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков 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 7 продолжение приложения документа на бумажном носителе»;

- постановлением администрации городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района Хабаровского края от 05 июня 2020 № 77 «Об утверждении значений коэффициентов детализации для расчета платы за размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, расположенных на территории городского поселения «Город Бикин».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

2.7.1. Заявление на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории городского поселения «Город Бикин» (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), в котором указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае если заявление подается физическим лицом, а также основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и идентификационный номер налогоплательщика - в случае если заявление подается физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя;

2) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика - в случае если заявление подается юридическим лицом;

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

4) почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя или представителя заявителя (при наличии);

5) способ получения разрешения или уведомления администрации городского поселения «Город Бикин» об отказе в выдаче разрешения (лично, по почтовому адресу или адресу электронной почты);

6) вид объекта, предполагаемого к размещению на землях или земельном участке, предусмотренный перечнем объектов;

7) кадастровый номер земельного участка - в случае если планируется использование под размещение объекта всего земельного участка, или кадастровые номера земельных участков - в случае если планируется использование нескольких земельных участков;

8) адрес (адресные ориентиры, местоположение) земель или земельного участка;

9) площадь земель или земельного участка, необходимая для размещения объекта;

10) предполагаемый срок использования земель или земельного участка, но не более чем пять лет

2.7.2. Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении земельного участка без проведения торгов:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, - в случае если заявление подает представитель заявителя;

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя на право представление интересов заявителя, - в случае если заявление подает представитель заявителя;

3) схема границ предполагаемых к использованию под размещение объекта земель или частей земельных участков на кадастровом плане территории с указанием площади и координат характерных точек границ земель или частей земельных участков - в случае если планируется использование земель или частей земельных участков;

4) технико-экономические характеристики (показатели) предполагаемого к размещению объекта, оформленные в произвольной форме;

5) технические условия подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным для размещения объекта.

Предоставление документов, указанных в пункте «д» пункта 2.7.2. настоящего административного регламента не требуется, в случае подачи заявления для размещения объектов, указанных в пунктах 4, 4(1), 8 - 10, 12 - 30 перечня объектов.

2.8. Заявление и прилагаемые к нему документы подаются заявителем в администрацию городского поселения «Город Бикин» непосредственно или направляются почтовым отправлением или через МФЦ.

2.9. Заявление и документы могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием информационной системы.

При подаче заявления и документов с использованием информационной системы направляются отсканированные оригиналы документов.

В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке.

2.10. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые заявителем, должны соответствовать

предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации, требованиям и быть оформленными таким образом, чтобы обеспечить возможность получения неограниченного количества удобочитаемых копий при непосредственном репродуцировании документов с использованием стандартных средств копирования и сканирования.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости, выданная Росреестром;
- лицензия, удостоверяющая право на проведение работ по геологическому изучению недр.

Не предоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в распоряжении администрации городского поселения «Город Бикин», иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ перечень документов:

- представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации городского поселения, муниципального служащего при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы городского поселения «Город Бикин» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления заявителю.

2.14.1. Заявление возвращается заявителю в случае, если заявление не поддается прочтению.

2.14.2. Если заявление о предоставлении земельного участка соответствует положению подпункта 2.14.1 пункта 2.14 настоящего административного регламента, данное заявление возвращается заявителю в течение трех дней со дня его поступления. При этом должны быть указаны причины возврата заявления.

2.15. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги и приостановлением рассмотрения заявление является не предоставление информации и документов, полученных путем межведомственного взаимодействия.

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

2.16.1. Решение об отказе в предоставлении земельного участка принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего раздела;

2) в заявлении указан объект, предполагаемый для размещения, не предусмотренный перечнем объектов;

3) местоположение земель или земельных участков, на которых предполагается размещение объекта, полностью или частично совпадает с местоположением земельного участка:

- в отношении которого поступило заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о его предоставлении, решение по которым не принято;

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

- изъятого из оборота;

- в отношении которого принято решение об изъятии для государственных или муниципальных нужд;

- в отношении которого органом государственной власти края 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 администрацией городского поселения «Город Бикин» 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, включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов;

4) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

2.17. Размер оплаты, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.19. Срок регистрации заявления и документов.

Заявление и документы, предоставленные Заявителем регистрируются в сроки, установленные подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента.

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.20.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

2.20.2. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, отводятся места ожидания и приема заявителей.

2.20.3. Места ожидания заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

2.20.4. Места приема заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности – в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста, участвующего в

предоставлении муниципальной услуги.

2.20.5. Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с печатающим устройством и возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

2.20.6. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, предусмотренных подпунктами 2.20.1 – 2.20.5 настоящего пункта, обеспечивается доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположена администрация городского поселения «Город Бикин», входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами администрации городского поселения «Город Бикин» ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

- оказание специалистами администрации городского поселения «Город Бикин» ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам при ознакомлении с необходимой информацией о предоставлении муниципальной услуги.

2.20.7. Визуальная и текстовая информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на стенде. Стенд устанавливается на высоте, обеспечивающей видимость размещенной на стенде информации.

2.21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий)

2.21.1. Показателями доступности и качества предоставляемой

муниципальной услуги являются:

- открытость информации о муниципальной услуге;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего административного регламента при предоставлении муниципальной услуги;
- вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.21.2. Предоставление муниципальной услуги предусматривает взаимодействие заявителя (представителя заявителя) со специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, при:

- личном обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением;
- личном получении заявителем (представителем заявителя) результатов предоставления муниципальной услуги.

Личное обращение заявителя (представителя заявителя) в администрацию городского поселения «Город Бикин», не является обязательным (осуществляется по усмотрению заявителя (его представителя), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправлений.

2.21.3. Продолжительность каждого из взаимодействия составляет не более 15 минут.

2.22. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.22.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу «одного окна» после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с администрацией городского поселения «Город Бикин» осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.22.2. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется структурными подразделениями МФЦ.

2.22.3. Осуществляется обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на сайте администрации.

2.22.4. Обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.22.5. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

3. 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 МФЦ

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка проекта разрешения либо решения об отказе в предоставлении услуги;
- направление (выдача) заявителю или его представителю разрешения либо решения об отказе в предоставлении услуги;
- продление действия разрешения либо решения об отказе в продлении действия разрешения.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, проверка заявления и документов на наличие или отсутствие оснований для возврата заявителю

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию городского поселения «Город Бикин» заявления и документов, указанных в подпунктах 2.7.1 – 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.2. В случае направления (подачи) заявителем заявления и документов в соответствии с пунктом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента:

1) ответственным за прием и регистрацию заявления и документов в администрации городского поселения «Город Бикин» является специалист сектора земельных отношений;

2) заявление и документы, поступившие в сектор земельных отношений, регистрируются специалистом сектора земельных отношений в электронной регистрационной системе в течение трех дней.

На первом листе заявления в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации заявления и документов и их порядкового номера;

3) в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявление направляется на рассмотрение в сектор земельных отношений администрации городского поселения «Город Бикин».

3.2.3. После регистрации заявления в секторе земельных отношений лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист сектора земельных отношений, которому дано соответствующее поручение (далее – исполнитель).

3.2.4. Исполнитель в течение двух дней со дня принятия и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления и прилагаемых к нему документов.

При наличии оснований, перечисленных в подпункте 2.14.1 пункта 2.14 раздела 2 настоящего административного регламента, исполнитель в течение одного дня со дня установления соответствующих оснований осуществляет подготовку проекта письма о возвращении заявления и прилагаемых к нему документов.

В письме о возврате заявления и прилагаемых к нему документов указываются причины, послужившие основанием для возврата. Возврат заявления не препятствует повторному обращению заявителя

3.2.5. В случае, если в компетенцию администрации городского поселения «Город Бикин» не входит выдача разрешения на испрашиваемые земли и/ или земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена администрация городского поселения «Город Бикин» в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления направляет его в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом в письменной форме заявителя, подавшего данное заявление.

3.2.6. Результат административной процедуры:

- прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем;

- направление заявителю письма администрации городского поселения «Город Бикин» о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, с указанием причин возврата;

- направление заявителю письма администрации городского поселения «Город Бикин» о направлении его заявления и документов в иной уполномоченный орган;

- установление оснований для рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является установление оснований для рассмотрения заявления и документов, представленных Заявителем.

Административная процедура проводится в случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документ(ы), указанные в пункте 2.11 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.3.2. Должностным лицом администрации городского поселения «Город Бикин», ответственным за административную процедуру является специалист сектора земельных отношений, которому дано соответствующее поручение (далее также – исполнитель).

3.3.3. Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня установления оснований для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в

Росреестр – в целях получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

3.3.4. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального законодательства.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации городского поселения «Город Бикин».

Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в сектор земельных отношений передаются исполнителю.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении уполномоченных органов, не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.4. Подготовка проекта распоряжения о выдаче разрешения либо решения об отказе в предоставлении услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем документов, указанных в подпунктах 2.7.1, 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2, подпункте 3.3.5 пункта 3 настоящего раздела, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. В срок, не более чем двадцать пять дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.2 настоящего административного регламента, сектор земельных отношений готовит разрешение.

3.4.3. При установлении фактов, указанных в пункте 2.16.1 настоящего административного регламента, исполнитель в письменной форме в срок не более чем двадцать пять дней со дня поступления заявления о предоставлении услуги, принимает решение об отказе в выдаче разрешения. В решении должны быть указаны все основания отказа.

Вместе с решением об отказе в выдаче разрешения возвращаются все приложенные документы.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – двадцать пять дней со дня поступления и регистрации заявления в администрации городского поселения «Город Бикин».

3.4.5. Результатом административной процедуры является подготовка проекта разрешения, подготовка и подписание письма администрации городского поселения «Город Бикин» об отказе в выдаче разрешения.

Письмо об отказе заявителю в выдаче разрешения подписывается главой городского поселения «Город Бикин» либо лицом, его замещающим.

3.5. Выдача (направление) заявителю разрешения либо подписанного администрацией городского поселения «Город Бикин» письма об отказе в предоставлении земельного участка в собственность.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленное разрешение либо письмо об отказе в выдаче разрешения.

3.5.2. Исполнитель выдает либо направляет заявителю способом, указанным в заявлении, разрешение либо письмо об отказе в выдаче разрешения.

3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать трех дней со дня подготовки разрешения либо письма администрации городского поселения «Город Бикин» об отказе в выдаче разрешения.

3.5.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения либо письма администрации городского поселения «Город Бикин» об отказе в выдаче разрешения.

3.5.5. При обращении заявителя с требованием об исправлении допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления услуги документах опечатки и ошибки исправляются в течение пяти дней.

3.6 Продление действия разрешения либо решения об отказе в продлении действия разрешения

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию городского поселения «Город Бикин» заявления, указанного в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

Заявление, для продления действия разрешения подается в срок не позднее, чем за тридцать дней до окончания срока действия разрешения.

3.6.2. В срок не более чем двадцать пять дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента, сектор земельных отношений готовит разрешение.

3.6.3. При установлении фактов, указанных в пункте 2.16.1 настоящего административного регламента, и в случае, если заявление для продления действия разрешения подано в администрацию городского поселения «Город Бикин» в срок позже, чем тридцать дней до истечения срока действия разрешения, исполнитель в письменной форме в срок не более чем двадцать пять дней со дня поступления заявления о предоставлении услуги принимает решение об отказе в выдаче разрешения. В решении должны быть указаны все основания отказа.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – двадцать пять дней со дня поступления и регистрации заявления в администрации городского поселения «Город Бикин».

3.6.5. Результатом административной процедуры является подготовка проекта разрешения, подготовка и подписание письма администрации городского поселения «Город Бикин» об отказе в выдаче разрешения.

Письмо об отказе заявителю в выдаче разрешения подписывается главой городского поселения «Город Бикин» либо лицом, его замещающим.

3.7. Выполнение административных процедур в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации городского поселения «Город Бикин» положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации городского поселения «Город Бикин» положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется главой городского поселения «Город Бикин».

4.1.2. По результатам текущего контроля главой городского поселения «Город Бикин» даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы, на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации городского поселения «Город Бикин».

4.2.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги администрацией городского поселения «Город Бикин» проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации городского поселения «Город Бикин».

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся на основании решения главы городского поселения «Город Бикин», в том числе по поступившей в администрацию городского поселения «Город Бикин» информации о нарушениях в ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе содержащейся в жалобах заявителей.

При проверках рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, положений настоящего административного регламента.

4.2.5. Результаты проверок, проведенных уполномоченными должностными лицами администрации городского поселения «Город Бикин», оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия

(бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие администрации городского поселения «Город Бикин», участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) администрации городского поселения «Город Бикин», должностных лиц администрации городского поселения «Город Бикин», муниципальных служащих администрации городского поселения «Город Бикин», принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края;
- 6) затребования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказа администрации городского поселения «Город Бикин», должностного лица администрации городского поселения «Город Бикин» в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам

предоставления муниципальной услуги;

9) 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 Хабаровского края;

10) 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 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию городского поселения «Город Бикин» орган.

Жалоба на решения, принятые главой городского поселения «Город Бикин», руководителем структурного подразделения, подается на имя главы городского поселения «Город Бикин» и рассматривается главой городского поселения «Город Бикин».

5.4. В жалобе в обязательном порядке указывается либо наименование предоставляющего муниципальную услугу органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица администрации городского поселения «Город Бикин», либо должность сотрудника администрации городского поселения «Город Бикин», которому адресуется письменное обращение, а также фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись заявителей и дата.

5.5. При рассмотрении жалобы заявитель вправе получить в администрации городского поселения «Город Бикин» информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию городского поселения «Город Бикин», подлежит рассмотрению главой городского поселения «Город Бикин» в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского поселения «Город Бикин», должностного лица администрации городского поселения «Город Бикин» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы глава городского поселения «Город Бикин» принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией городского поселения «Город Бикин», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а так же приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а так же информации о порядке обжалования принятого решения.

5.9. 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.

5.10. Администрации городского поселения «Город Бикин» при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.11. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией.

5.12. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава городского поселения «Город Бикин» или лицо, его замещающее, вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию городского поселения

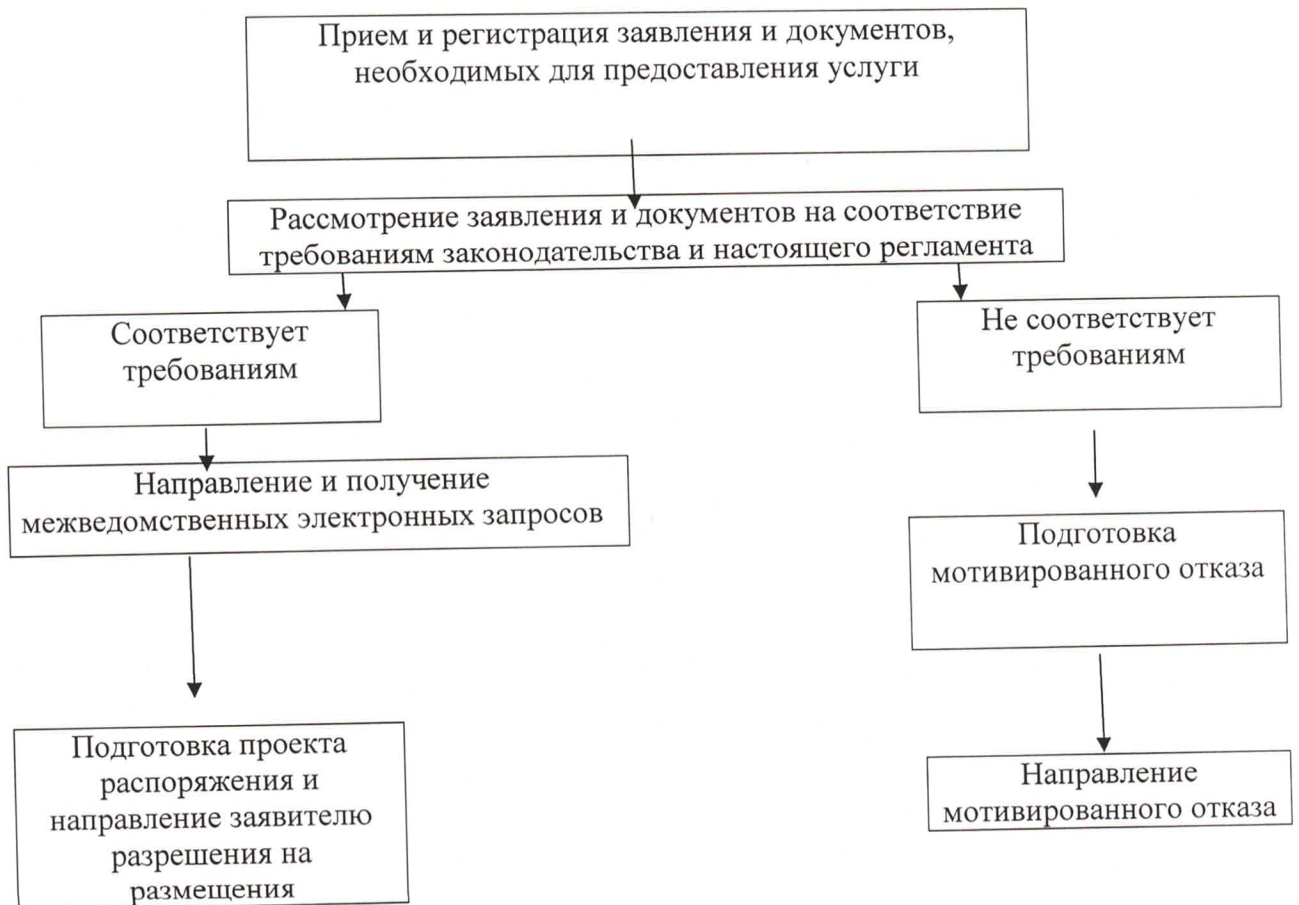
«Город Бикин». О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.13. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
выдача разрешения на размещение объектов, виды которых
установлены Правительством Российской Федерации, на
землях или земельных участках, государственная
собственность на которые не разграничена или находящихся
в муниципальной собственности, без предоставления
земельных участков и установления сервитутов на
территории городского поселения «Город Бикин» Бикинского
муниципального района Хабаровского края

БЛОК-СХЕМА

выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством
Российской Федерации, на землях или земельных участках, государственная
собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной
собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на
территории городского поселения «Город Бикин» Бикинского муниципального района
Хабаровского края



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
выдача разрешения на размещение объектов, виды которых
установлены Правительством Российской Федерации, на
землях или земельных участках, государственная
собственность на которые не разграничена или находящихся
в муниципальной собственности, без предоставления
земельных участков и установления сервитутов на
территории городского поселения «Город Бикин» Бикинского
муниципального района Хабаровского края

Главе городского
поселения «Город Бикин»
Мануйлова М.В.

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование
земель или земельных участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и
установления сервитутов на территории городского поселения «Город Бикин»

От:

(Ф.И.О. физического лица/полное наименование юридического лица,

организационно-правовая форма юридического лица) (далее - заявитель)

Паспортные данные физического лица/ ОГРН записи о государственной
регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или индивидуального
предпринимателя:

ОГРНИП индивидуального предпринимателя: _____

ИНН физического лица: _____

ИНН/КПП юридического лица: _____

Местонахождение юридического лица: _____

Место жительства заявителя: город _____ ул. (пр., пер.) _____

д. _____ кв. N _____ индекс _____ телефон: _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты: _____

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (указывается способ
получения):

Лично: _____ (проставляется отметка, в случае получения результата предоставления
муниципальной услуги, лично)

По адресу: _____

По адресу эл. почты: _____ (указывается адрес
электронной почты, по которому должен быть направлен результат предоставления
муниципальной услуги)

Прошу выдать разрешение на использование земель (земельного(ых) участков, расположенных по адресу:

_____ (местоположение земельного участка)

Сведения о земельном участке: площадь: _____ кв. м.

Кадастровый номер (квартал) земельного участка: _____

В целях размещения: _____

(указывается наименование объекта в соответствии с перечнем, установленным статьей 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановление Правительства № 1300)

Предполагаемый срок разрешения: _____

Реквизиты действующего разрешения (договора о размещении объекта) в случае, если подано заявление о выдаче разрешения (договора о размещении объекта) на новый срок _____

Мною подтверждается:

представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством; сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я, даю свое согласие администрации городского поселения «Город Бикин», на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006 г., а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон.

Заявитель: _____

(Ф.И.О., наименование организации)

_____ (печать, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.