|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Описание: Безымянный**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****администрации****городского округа Кинешма**

|  |
| --- |
| от 23.12.2020 №1387-п  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |

 **Об утверждении административного регламента** **предоставления муниципальной услуги** **«Выдача разрешения на использование** **земель или земельных участков, находящихся в государственной** **или муниципальной собственности, без предоставления** **земельных участков и установления сервитутов»**    В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа Кинешма от 27.03.2012 № 579п «Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского округа Кинешма», ст.ст. 41, 46, 56 Устава муниципального образования «Городской округ Кинешма», администрация городского округа Кинешма **постановляет:** 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», согласно приложению к постановлению. 2. Опубликовать настоящее постановление в официальном источнике опубликования «Вестник органов местного самоуправления городского округа Кинешма» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Кинешма в сети «Интернет».3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.  4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Кинешма Юрышева А.Д.**Глава****городского округа Кинешма В.Г.Ступин**     Приложение  к постановлению администрации  городского округа Кинешмаот 23.12.2020 № 1387-п **Административный регламент****предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без** **предоставления земельных участков и установления сервитутов»** 1. **Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее по тексту – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги.  1.2. Цель разработки Регламентапредоставления муниципальной услуги заключается в реализации права физических и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижения административных барьеров, повышения качества оказания муниципальной услуги, упорядочения административных действий в ходе оказания муниципальной услуги, доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу. 1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий административных процедур при рассмотрении обращений физических и юридических лиц. 1.4. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают физические и юридические лица, либо их представители, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее по тексту – Заявители). 1.5. Порядок информирования и консультирования о предоставлении муниципальной услуги.  1.5.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в администрации городского округа Кинешма (далее по тексту – Администрация) в устной форме при личном обращении, с использованием телефонной связи, по письменным обращениям, электронной почте: – комитетом имущественных и земельных отношений администрации городского округа Кинешма (далее по тексту – Комитет). Место нахождения Комитета: Ивановская область, г.Кинешма, ул. им.Фрунзе, д.4, каб. 12;  График работы Комитета: – понедельник – пятница: с 8-00 до 17-00; – обеденный перерыв с 12-00 до 13-00; – суббота – воскресенье: выходные дни; – с использованием средств телефонной связи – телефон Комитета: (49331) 5-71-95, председателя Комитета – т.(49331) 5-58-16. При обращении заявителя по телефону ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не превышает 10 минут.  При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому он получит интересующую его информацию;  Адрес электронной почты Комитета: kizo-admkin@ivreg.ru; – посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте Администрации. Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: [www.admkineshma.ru](http://www.admkineshma.ru);  – посредством размещения информации на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области <https://rgu.ivanovoobl.ru>; – посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации: ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)); – в Муниципальном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Кинешма» (далее по тексту – МФЦ). Почтовый адрес МФЦ: 155800, Ивановская область, г.Кинешма, ул. им. Островского, д.8, тел. 8(49331)5-60-45, адрес электронной почты МФЦ: mfc-kineshma@yandex.ru. График приема посетителей: – понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 18.00, – вторник с 8.00 до 20.00,  – суббота с 8.00 до 13.00,  – воскресение – выходной; – посредством размещения информационных стендов в Администрации. Информационный стенд размещается перед входом, где оказывается муниципальная услуга, так, чтобы его хорошо видели посетители, и содержит следующую информацию: – полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;  – извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; – виды предоставляемых муниципальных услуг; – текст административного регламента; – место и график приема заявлений; – образцы заявлений; – основания для отказа в предоставлении муниципальной 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. Консультирование осуществляется на личном приеме специалистами Комитета по адресу: Ивановская область, г.Кинешма, ул. им.Фрунзе, д.4, каб. 12,  Прием осуществляется: – понедельник, четверг: с 9-00 до 12-00; – вторник: с 13-00 до 16-00. При консультировании по телефону специалист Комитета предоставляет следующую информацию о муниципальной услуге: – сведения о порядке получения муниципальной услуги; – адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги; – перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; – сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата заявителю. 1.5.3. Максимальный срок по консультированию и информированию составляет 10 – 15 минут. Письменное обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступившее в Администрацию, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ направляется в письменном виде по почте или электронной почтой либо через Интернет-сайт в зависимости от способа обращения заявителя или его уполномоченного представителя и способа доставки ответа, указанного в письменном обращении. 1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 2.1. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется земельным законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом, именуется «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».  2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Кинешма, в лице комитета имущественных и земельных отношений администрации городского округа Кинешма. Административные действия выполняются муниципальными служащими (далее по тексту – специалисты) Комитета в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей. 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) Заявителю: 1) разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (далее – разрешение); 2) решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (далее также – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги), с указанием причины отказа, оформленного в виде письма.  2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения, на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов. В случае подачи Заявителем документов через многофункциональный центр, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром полного пакета документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Администрацию.  2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами: – Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 № 136-ФЗ (источник официального опубликования: первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, № 44, ст.4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001) (далее – Земельный кодекс РФ); – Градостроительный кодекс Российской Федерации (источник официального опубликования: первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005) (далее – Градостроительный кодекс РФ);  – Федеральный закон от 25 октября 2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (источник официального опубликования: первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001); – Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (источник официального опубликования: первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186, «Российская газета», 08.10.2003, № 202); – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник официального опубликования: первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);  – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» (источник официального опубликования: первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451); – Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (источник официального опубликования: первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации» от 11.04.2011, № 15, ст. 2036); – Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (ред. от 29.06.2015, в том числе с изменениями, вступающими в силу с 01.01.2016) («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995 г., № 48, ст. 4563; «Российская газета», № 234, 02.12.1995 г.); – Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» («Собрание законодательства РФ», 08.12.2014 г., № 49 (часть VI), ст. 6928, «Российская газета», № 278, 05.12.2014 г.); – Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением 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» (далее – Перечень); – Постановление Правительства Ивановской области от 17.06.2015 № 277-п «Об утверждении порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Ивановской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – Постановление Правительства Ивановской области от 17.06.2015 № 277-п); – Решение городской Думы городского округа Кинешма от 28.11.2018 № 68/438 «Об утверждении Генерального плана муниципального образования «Городской округ Кинешма» и Правил землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ Кинешма» (далее – Решение городской Думы городского округа Кинешма от 28.11.2018 № 68/438);  – Решение городской Думы городского округа Кинешма от 25.06.2014 № 68/674 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Кинешма» (далее – Решение городской Думы городского округа Кинешма от 25.06.2014 № 68/674); –  Устав муниципального образования «Городской округ Кинешма», утвержден решением Кинешемской городской Думы от 26.07.2005 № 67/397 (источник официального опубликования: первоначальный текст документа опубликован в издании «Приволжская правда», 08.11.2005, № 177(18194); – Положение о комитете имущественных и земельных отношений администрации городского округа Кинешма, утвержденное постановлением администрации городского округа Кинешма от 19.10.2018 № 1329п.  2.6. Заявление поступает одним из следующих способов: – при личном обращении; – почтовым отправлением; – через МУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Кинешма»;  – в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  Заявление в форме электронного документа представляется по выбору Заявителя:* – путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации (с момента реализации технической возможности);

 – путем направления электронного документа на официальную электронную почту Администрации: mail@admkineshma.ru;  – через личный кабинет единого портала государственных услуг Российской Федерации или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области (с момента реализации технической возможности).  2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявителем подается заявление в письменной форме или форме электронного документа (заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы в виде электронного документа (пакета документов), подписанного [электронной подписью](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12184522/entry/21) в соответствии с требованиями федеральных законов [от 06.04.2011 № 63-ФЗ](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12184522/entry/0) «Об электронной подписи» и [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12177515/entry/0) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), оформленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту и содержащее следующую информацию: 1)  наименование органа, в который направляется заявление; 2)  фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом; 3) 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; 4) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае, если заявление подается представителем Заявителя; 5) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с Заявителем или представителем Заявителя; 6) предполагаемые цели использования земель или земельных участков в соответствии с [Перечнем](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1000) с указанием наименования объекта; 7) кадастровый номер земельного участка – в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части; 8) срок использования земель или земельных участков в связи с размещением объекта; 9) срок проведения работ по размещению объектов, предусмотренных [Перечнем](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1000); 10) способ получения результата рассмотрения заявления.  11) подпись и дата. 2.6.2. К заявлению прилагаются:  1) копии документов, удостоверяющих личность Заявителя и представителя Заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, в случае, если заявление подается представителем Заявителя; 2) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории на бумажном и электронном носителях, выполненная в масштабе 1:500 или 1:2000, по форме, установленной Постановлением Правительства Ивановской области от 17.06.2015 № 277-п ([приложение 2](http://mobileonline.garant.ru/#/document/28396881/entry/1200) к настоящему Регламенту) – в случае, если в связи с размещением объекта планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости); 3) согласие на использование земель, земельного участка, части земельного участка для испрашиваемых целей (далее – согласие) владельцев инженерных коммуникаций, попадающих в зону размещения объекта либо охранные зоны которых попадают в зону размещения объекта, а в случае подачи заявления в уполномоченный орган государственной власти или орган местного самоуправления муниципального образования Ивановской области, уполномоченный на распоряжение земельным участком, расположенным на территории другого муниципального образования Ивановской области – также согласие органа местного самоуправления муниципального образования Ивановской области, на территории которого планируется размещение объекта, в соответствии с утвержденными правилами благоустройства; 4) для видов объектов, указанных в [пунктах 4](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1004), [4(1)](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1041), [8 - 10](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1008), [13 - 16](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1013), [18 - 21](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1018), [23](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1023), [25 - 30](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1025) Перечня, дополнительно должна быть представлена проектная документация (при ее отсутствии - предпроектное решение) или эскизный чертеж, содержащий упрощенное изображение, основные параметры объекта; 5) для размещения информационных аншлагов, информирующих об особо охраняемых природных территориях, относящихся к виду объектов, указанных в [пункте 8](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1008) Перечня, дополнительно должны быть представлены: – схема (план) размещения информационных аншлагов; – копия государственного (муниципального) контракта на выполнение работ по размещению информационных аншлагов; 6) для вида объектов, указанных в [пункте 10](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1010) Перечня, дополнительно должны быть представлены: – лицензия на пользование недрами; – геологический отвод; – проект поисково-оценочных работ, согласованный в порядке, установленном Правительством Российской Федерации; 7) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; 8) заверенный перевод на русский язык документов, удостоверяющих личность заявителя и (или) представителя заявителя, в случае, если заявителем и (или) представителем заявителя является иностранное физическое лицо; 9) для видов объектов, указанных в [пунктах 1 - 3](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1001), [5 - 7](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1005), [11](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1011), [12](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1012) Перечня, технико-экономические характеристики планируемого объекта; технические условия для размещения объекта (при наличии); 10) для видов объектов, указанных в [пункте 4(1)](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1041) Перечня, дополнительно должны быть представлены документы, подтверждающие, что такие объекты не относятся к конструктивным элементам зданий, сооружений, подготовленные членом саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования;  11) согласие Заявителя на обработку персональных данных (для физических лиц – граждан Российской Федерации, иностранных граждан), согласно [приложению](#Par666) 3 к настоящему Регламенту.  2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить вместе с заявлением, нижеперечисленные документы, при этом указанные документы не могут быть затребованы у Заявителя:  1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости; 2) копию лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.    Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета. Форму заявления можно получить непосредственно в Комитете, а также на официальных сайтах и на Портале.2.6.4. В случае если указанные в [пункте 2.6](http://mobileonline.garant.ru/#/document/28396881/entry/1006).3 настоящего Регламента документы не представлены Заявителем, такие сведения запрашиваются Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.  2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: – отсутствие у Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги; – представлены не заверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике; – документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, не расшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица; – текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.  2.8. Основания для принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.2.8.1. Приостановление в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено. 2.8.2. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в выдаче разрешения: 1) заявление подано с нарушением требований, установленных [пунктами 2.6, 2.6.1, 2.6.2](http://mobileonline.garant.ru/#/document/28396881/entry/1003) настоящего Регламента; 2) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные [Перечнем](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1000); 3) указанный в заявлении земельный участок предоставлен физическому или юридическому лицу; 4) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте; 5) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о выдаче разрешения на использование земельного участка на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая использования земельного участка для целей резервирования; 6) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12124624/entry/391119) Земельного кодекса Российской Федерации; 7) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12124624/entry/391146) 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](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12124624/entry/391144) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12124624/entry/39118) Земельного кодекса Российской Федерации; 8) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12124624/entry/391811) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; 9) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и цели его использования, указанные в заявлении, не связаны с размещением таких объектов; 10) планируемый к размещению объект является объектом федерального, регионального или местного значения и не предусмотрен документами территориального планирования Российской Федерации, Ивановской области или муниципальных образований Ивановской области; 11) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ивановской области и цели его использования, указанные в заявлении, не связаны с размещением такого объекта; 12) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель; 13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о выдаче разрешения обратилось иное не указанное в этом решении лицо; 14) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель использования такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; 15) размещение объекта не соответствует нормам и правилам его размещения, установленным правилами благоустройства территории соответствующего муниципального образования Ивановской области (при наличии такого регулирования правилами благоустройства муниципального образования); 16) в уполномоченный орган поступил отказ Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области в согласовании размещения объекта; 17) указанный в заявлении земельный участок испрашивается в целях размещения элементов благоустройства, предназначенных для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, до выдачи разрешения на строительство многоквартирного жилого дома; 18) заявление и прилагаемые к нему документы содержат разночтения, недостоверные сведения и (или) противоречат друг другу и (или) сведениям, полученным уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия; 19) обнаружено несоответствие указанной в заявлении цели использования земель или земельного участка основным и вспомогательным видам разрешенного использования земельных участков, установленным градостроительным регламентом территориальной зоны, для рассматриваемой территории; 20) обнаружено несоответствие использования земель или земельного участка, указанного в заявлении и прилагаемых к нему документах, утвержденной документации по планировке территории; 21) объект, планируемый к размещению в границах территорий, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются, не соответствует требованиям к использованию таких территорий.2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. 2.10. Время ожидания Заявителя или его уполномоченного представителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут. Время ожидания Заявителя или его уполномоченного представителя в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.2.11. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в Администрацию, регистрируется в день его поступления. При направлении заявления посредством электронной почты в нерабочее время днем его поступления считается ближайший рабочий день уполномоченного органа. 2.12. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги. Помещения для работы с Заявителями и их уполномоченными представителями размещаются в здании Администрации. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. Оформление помещений осуществляется путем размещения в них текстовой и графической информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги. Помещения для приема Заявителей и их уполномоченных представителей оборудуются вывесками с указанием номеров кабинета, а также режима работы и приема Заявителей. Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. В местах ожидания размещаются информационные стенды, содержащие необходимую информацию о предоставлении муниципальной услуги. В местах для информирования Заявителей и их уполномоченных представителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья. Рабочие места специалистов по предоставлению муниципальной услуги оборудуются рабочими столами, стульями, шкафами для документов, средствами телефонной связи, электронно-вычислительной техникой, оснащенной выходом в сеть «Интернет». 2.12.1. Особенности предоставления муниципальной услуги для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.  Вход в здание, в котором предоставляется Услуга, оборудуется пандусом и расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход для граждан, в том числе инвалидов, использующих инвалидные кресла-коляски либо кнопкой вызова. Помещение, в котором предоставляется Услуга, предусматривает возможность самостоятельного передвижения инвалидов по его территории, беспрепятственного доступа инвалидов в помещение и к услугам, с учетом ограничения их жизнедеятельности. В помещение, в котором предоставляется Услуга, обеспечивается допуск собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного 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.Специалисты Комитета, ответственные за исполнение Услуги, при необходимости оказывают инвалидам помощь в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом у здания администрации городского округа Кинешма, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождают инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказывают им помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. 2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:– простота и ясность изложения информационных документов;– короткое время ожидания услуги;– удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;– удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги. 2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:  – точность исполнения муниципальной услуги; – профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги; – культура обслуживания (вежливость); – соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; – количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги. 2.14. Муниципальная услуга предоставляется при обращении заявителя через Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Кинешма».  Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдача документов по результатам оказания муниципальной услуги осуществляются МФЦ.  С графиком работы МФЦ и иной информацией можно ознакомиться в сети Интернет на официальном сайте МФЦ: mfc.kineshma.ru. Рассмотрение документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией. В случае обращения Заявителя через МФЦ решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдаются через МФЦ».  2.14.1. С момента реализации технической возможности предоставление муниципальной услуги будет осуществляться посредством отправки заявления через личный кабинет единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области.  2.15. После получения разрешения лицо, осуществляющее размещение объектов, до начала работ по размещению производит следующие действия: 1) при размещении объектов, предусмотренных [Перечнем](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1000), передает в Администрацию (в Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Кинешма), на территории которой планируется размещение объекта, сведения и документы, предусмотренные [статьями 56, 57](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12138258/entry/56) Градостроительного кодекса Российской Федерации, для размещения сведений в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности; 2) при размещении объектов, предусмотренных [пунктом 11](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1011) Перечня и относящихся к антенно-мачтовым сооружениям связи, не позднее 90 дней со дня выдачи разрешения на размещение антенно-мачтового сооружения направляет санитарно-эпидемиологическое заключение на размещение передающего радиотехнического объекта, планируемого к установке на антенно-мачтовом сооружении связи, в Администрацию (в лице Комитета), на территории которой планируется размещение объекта связи; 3) получает разрешение на осуществление земляных работ в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Администрации.  2.15.1.  Лицо, осуществляющее размещение объекта, не позднее 45 дней по завершении производства работ выполняет контрольную геодезическую съемку размещенного объекта и один экземпляр на бумажном и электронном носителе безвозмездно передает в Администрацию (в Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Кинешма) для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности. 2.15.2. При размещении объекта лицо, получившее разрешение, обязано соблюдать требования  [Земельного кодекса](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12124624/entry/0) Российской Федерации, [Градостроительного кодекса](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12138258/entry/0) Российской Федерации, [Федерального закона](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12127232/entry/0) от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих использование земель или земельных участков.  **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения** 3.1. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» включает в себя следующие административные процедуры: 1) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, запрос необходимых документов в уполномоченных государственных органах, органах местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия;3) подготовка разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, либо принятие решения об отказе в выдаче разрешения;4)  выдача Заявителю документов, указанных в подпункте 3 пункта 3.1 настоящего Регламента. 3.1.1. Основанием для начала административного действия при предоставлении муниципальной услуги является обращение Заявителя. 3.1.2. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления на имя главы городского округа Кинешма или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг или через МУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Кинешма».3.1.3. Регистрацию заявления осуществляет специалист отдела документооборота и кадровой работы Администрации в день поступления его в Администрацию. При направлении заявления посредством электронной почты в нерабочее время днем его поступления считается ближайший рабочий день уполномоченного органа. Впоследствии, с резолюцией главы городского округа Кинешма и заместителя главы Администрации, курирующего работу Комитета, специалист отдела документооборота и кадровой работы Администрации передает заявление и документы на исполнение в Комитет. 3.1.4. Специалист Комитета регистрирует заявление (документы) и передает председателю Комитета. После рассмотрения документов председателем Комитета и наложения резолюции, документы направляются специалисту, ответственному за рассмотрение принятых документов (далее - ответственный исполнитель). 3.1.5. Рассмотрение заявлений по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» осуществляется в порядке их поступления.3.2. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления: 1) запрашивает необходимые сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия; 2) запрашивает необходимую информацию в структурных подразделениях Администрации. Подразделения Администрации предоставляют информацию в течение 3 рабочих дней с даты поступления запроса.3) направляет заявление и представленный пакет документов на согласование в Департамент дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (в отношении объектов, размещение которых предполагается в зоне расположения автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Ивановской области). 3.2.1. Срок рассмотрения Департаментом дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области вопроса о размещении объекта составляет не более 5 рабочих дней со дня получения документов. 3.2.2. В случае если имеются основания для возврата заявления, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Регламента, Комитет в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления возвращает его Заявителю с указанием причин возврата. 3.3. По результатам рассмотрения заявления осуществляется одно из следующих действий: 3.3.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем документов, предусмотренных [пунктом 2.6.3](#P209) настоящего Регламента, ответственный исполнитель в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления осуществляет: 1) Подготовку разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (приложение 4 к настоящему регламенту). Разрешение должно содержать: а) указание об обязанности лиц, получивших разрешение, выполнить работы по размещению объекта в сроки, указанные в заявлении, а также выполнить предусмотренные [статьей 39.35](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12124624/entry/3935) Земельного кодекса РФ требования в случае, если использование земель или земельных участков приведет к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков; б) для размещения объектов, указанных в [пунктах 4](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1004), [4(1)](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1041), [8](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1008), [22-25](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1022), [29](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1029) Перечня, указание о возможности досрочного прекращения действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу.2) Подготовку решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, с указанием причины отказа, оформленного в виде письма.  В отказе в выдаче разрешения должно быть указано основание отказа, предусмотренное [пунктом 2.8.2](http://mobileonline.garant.ru/#/document/28396881/entry/1012) настоящего Регламента. В случае если заявление подано с нарушением требований, предусмотренных пунктами 2.6, 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента, в отказе в выдаче разрешения должно быть указано, в чем состоит такое нарушение. После устранения нарушений заявитель вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче разрешения. Повторное рассмотрение представленных документов осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Ивановской области от 17.06.2015 № 277-п и настоящим Регламентом. 3.4. В течение 1 рабочего дня со дня подготовки разрешения или отказа в выдаче такого разрешения, в случае, если в заявлении не указан иной способ получения документа, Комитет направляет его заявителю заказным письмом.3.4.1. В течение 10 рабочих дней со дня выдачи разрешения ответственный исполнитель направляет копию этого разрешения с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории в территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора на территории городского округа Кинешма.3.4.2. В течение 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения ответственный исполнитель направляет копию этого разрешения с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории в Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Кинешма для последующего контроля предоставления документов согласно п.п.1 п.2.15 и п.2.15.1. 3.5. С момента реализации технической возможности административная процедура, указанная в подпункте 1 [пункта 3.1](#Par263) настоящего Регламента, может быть осуществлена в электронной форме посредством отправки заявления через личный кабинет единого портала государственных услуг Российской Федерации или регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области. 3.5.1. Последовательность административных действий (процедур) определена в блок-схеме последовательности административных процедур при выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (приложение 5 к настоящему Регламенту). 3.5.2. Действие разрешения на использование земель или земельного участка прекращается в случае, если: – истек срок, на который выдано разрешение (для видов объектов, указанных в [пунктах 4](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1004), [8 - 10](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1008), [13 - 30](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1013) Перечня); – объекты, для размещения которых выдано разрешение, не эксплуатируются, а также если указанные объекты снесены или демонтированы; – имеются нарушения [Земельного кодекса](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12124624/entry/0) РФ, [Градостроительного кодекса](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12138258/entry/0) РФ, [Федерального закона](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12127232/entry/0) от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» и других нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся использования территории для размещения объектов в соответствии с выданным разрешением; – имеются нарушения условий использования территории, установленных разрешением и Постановлением Правительства Ивановской области от 17.06.2015 № 277-п; – уполномоченным органом принято решение о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу (для видов объектов, указанных в [пунктах 4](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1004), [4(1)](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1041), [8](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1008), [22 - 25](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1022), [29](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1029) Перечня); – в орган местного самоуправления городского округа, на территории которого планируется размещение объекта связи, не поступило санитарно-эпидемиологическое заключение на размещение передающего радиотехнического объекта, предоставление которого предусмотрено подпунктом 2 пункта 2.15 настоящего Регламента. При возникновении случаев, указанных в [абзацах третьем – седьмом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/28396881/entry/10193) настоящего пункта, Администрация (в лице Комитета) принимает решение о прекращении использования земель или земельного участка. 3.5.3. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении использования земель или земельного участка Комитет направляет копии данного решения: – лицу, осуществляющему размещение объекта; – в территориальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора на территории городского округа Кинешма. 3.6. Внесение изменений в ранее выданное разрешение не допускается. 3.6.1. В случае изменения сведений, содержащихся в разрешении, заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче нового разрешения, подготовленным в соответствии с требованиями [пунктов](http://mobileonline.garant.ru/#/document/28396881/entry/1004) 2.6, 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента. При этом в заявлении должны содержаться обоснование изменения сведений, указанных в выданном разрешении, и просьба о прекращении действия ранее выданного разрешения с указанием следующих сведений о ранее выданном разрешении: – наименование Администрации, выдавшей разрешение; – дата выдачи и регистрационный номер разрешения. 3.6.2. Рассмотрение заявления заинтересованного лица проводится в порядке, установленном Постановлением Правительства Ивановской области от 17.06.2015 № 277-п и настоящим Регламентом. При этом новое разрешение выдается с проставлением отметки «взамен ранее выданного разрешения», содержащей наименование Администрации, выдавшей первоначальное разрешение, дату и регистрационный номер ранее выданного разрешения. 3.6.3. Ранее выданное разрешение подлежит возврату заявителем в Администрацию (в лице Комитета), выдавшую такое разрешение, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты получения заявителем нового разрешения. 3.6.4. Возвращенные разрешения подлежат хранению в архиве Администрации (в лице Комитета) с проставлением отметки «действие разрешения прекращено».  **4. Формы контроля за исполнением Регламента** 4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и специалистов Комитета. 4.2. Специалисты Комитета, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом. 4.3. Периодический контроль осуществляется заместителем главы Администрации, курирующим работу Комитета.  4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок председателем Комитета, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги. 4.5. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы Администрации, курирующим работу Комитета.**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и** **действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную** **услугу, многофункционального центра, а также их должностных** **лиц, муниципальных служащих, работников.**  5.1. Заявитель обращается с жалобой в следующих случаях: 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ; 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321522/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;  6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321522/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321522/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354)  Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ; 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания предоставления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ; 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](#sub_7014) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. 5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.Жалоба Заявителем на действия или бездействия специалистов Комитета, участвующих в предоставлении муниципальной услуги направляется по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации городского округа Кинешма в сети «Интернет»: [www.admkineshma.ru](http://www.admkineshma.ru), через единый портал государственных и муниципальных услуг, либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята на личном приеме Заявителя. Жалоба Заявителем на действия или бездействия работников МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги направляется по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ в сети «Интернет»: mfc.kineshma.ru, через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также принимается при личном приеме Заявителя.  1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.  Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.  Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. 2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу, направляется по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также принимается при личном приеме Заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра направляется по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, через единый портал государственных и муниципальных услуг либо региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также принимается при личном приеме заявителя.  3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами. 4. Жалоба содержит: 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым направляется ответ Заявителю; 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра; 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем представляются документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, 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.  6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. 2) в удовлетворении жалобы отказывается. 7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. 8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. 9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения. 10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры. 5.3. Заявитель обжалует решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица в судебном порядке.Приложение 1 **Образец заявления**  Главе городского округа Кинешма\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для физических лиц - фамилия, имя и (при наличии) отчество, местожительства заявителя, паспортные данные/для юридических лиц -полное наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН)в случае, если заявление подается представителем заявителя: в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя) для связи с заявителем или представителем заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона)Заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов  Прошу выдать разрешение на использование земель или земельных участков для целей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать предполагаемые цели использования земель или земельных участков в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300, с указанием наименования объекта)  кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в случае если планируется использование всего земельного участка или его части) площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.,  адрес земельного участка (или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ срок использования земель или земельных участков в связи с размещением объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ срок проведения работ по размещению объектов, предусмотренных Перечнем \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Способ получения результата рассмотрения заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ответ выдать на руки, отправить по почте)  Документы, прилагаемые к заявлению:1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Список прилагаемых документов на \_\_\_\_\_ листах.Для физического лица: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)Для юридического лица:«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП (дата) (наименование юр. лица) (подпись) (расшифровка подписи)Приложение 2ФормаСХЕМА ГРАНИЦ Объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес (местоположение): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кадастровый номер земельного участка (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер кадастрового квартала: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Площадь, предполагаемая для использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Категория земель (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Каталог координат |
| № точки | Х | Y |
|   |   |   |

|  |
| --- |
| Графическая информация на картографической основе [\*](http://mobileonline.garant.ru/#/document/28396881/entry/12099)Система координат |

|  |
| --- |
| Масштаб. Условные обозначения |

  Сведения об обеспеченности подъездными путями к объекту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сведения об охраняемых объектах (природных и т.п.):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сведения об охранных, санитарно-защитных и иных (в том числе проектируемых) зонах с особыми условиями использования территорий, которые установлены в границах предполагаемого места размещения объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сведения об инженерных сетях, коммуникациях и сооружениях, которые расположены на землях или земельном участке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сведения об объектах недвижимости, которые расположены на землях или земельном участке (в том числе кадастровый или иной номер): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Заявитель

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| М.П. |   |   |
| (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) |   |   |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\*** В случае отсутствия картографической основы графическая информация дополняется схематичным отображением границ территорий общего пользования, красных линий, а также местоположения объектов естественного или искусственного происхождения, облегчающих ориентирование на местности (реки, овраги, автомобильные и железные дороги, линии электропередачи, иные сооружения, здания, объекты незавершенного строительства).Приложение 3Главе городского округа Кинешма\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)зарегистрирован (ная) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (документ, удостоверяющий личность, серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (когда, кем выдан) **Согласие на обработку персональных данных** Даю согласие на обработку администрацией городского округа Кинешма своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной или устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью подготовки документов для оформления разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мои персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают: фамилию, имя, отчество; дату рождения; место рождения; сведения о регистрации по месту жительства; номер и серию основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе. Действия с моими персональными данными включают в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Предусматривается смешанный способ обработки персональных данных с использованием средств автоматизации, подключенных к информационной системе и/или без использования таких средств. Согласие вступает в силу с даты его представлении в администрацию городского округа Кинешма до даты отзыва.  Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (подпись, ФИО)  Приложение 4 Форма(оформляется на бланке уполномоченного органа)«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. (дата выдачи)РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Ивановской области без предоставления земельных участков и установления сервитутовВ соответствии со [статьей 39.36](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12124624/entry/3936) Земельного кодекса Российской Федерации, [постановлением](https://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/0) 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 Ивановской области от 17.06.2015 № 277-п «Об утверждении порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Ивановской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов», в связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :Разрешить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование и юридический адрес юридического лица, ФИО и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина)использование земель или земельного участка (части (частей) земельного участка):с местоположением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать адрес земельного участка или адресные ориентиры земель)категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кадастровый квартал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кадастровый номер (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_площадь, предполагаемая для использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_согласно выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (схеме границ)в целях размещения объектов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование объектов)Разрешение выдано на срок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Лицо, получившее разрешение, обязано провести работы по размещению объектов, указанных в настоящем разрешении, в срок до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать срок проведения работ по размещению объектов, указанный заявителем в заявлении)В случае если использование земель или земельного участка (части (частей) земельного участка) на основании разрешения привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(лицо, которому выдается разрешение)возлагается обязанность:1) привести такие земли или земельные участки в состояние, пригодное для их использования, в соответствии с разрешенным использованием;2) выполнить необходимые работы по рекультивации таких земель или земельных участков.Разрешение не дает права на вырубку древесно-кустарниковой растительности без необходимого разрешения уполномоченного органа.При размещении объектов, указанных в [пунктах 4](https://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1004), [4(1)](https://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1041), [8](https://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1008), [22 - 25](https://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1022), [29](https://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/1029) 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](https://mobileonline.garant.ru/#/document/70815020/entry/0) Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300, действие разрешения может быть досрочно прекращено в случае принятия уполномоченным органом решения о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу.Приложение: выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, а в случае использования земель или части (частей) земельного участка - схема границ на \_\_\_\_\_ л.Приложение является неотъемлемой частью разрешения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности должностного лица уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения) | (подпись, печать) | (расшифровка подписи) |

Приложение 5 **Блок-схема** **предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения** **на использование земель или земельных участков, находящихся** **в государственной или муниципальной собственности, без** **предоставления земельных участков и установления сервитутов»** Обращение Заявителя в Администрацию с заявлением и комплектом документовПрием и регистрация заявления в отделе документооборота и кадровой работы администрации городского округа Кинешма с пакетом документовПередача заявления с пакетом документов из отдела документооборота и кадровой работы администрации городского округа Кинешма в Комитет Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, проверка соответствия заявления и документов требованиям настоящего РегламентаНаправление межведомственных запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия Подготовка проекта разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов Подготовка мотивированного отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов |

 Направление мотивированного отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов

Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов