

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЮШКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.08.2016 года

п.жд.ст.Тулюшка

№ 41

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель
или земельного участка, находящихся в государственной или
муниципальной собственности без предоставления
земельных участков и установления сервитута»**

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Тулюшского муниципального образования, постановлением администрации Тулюшского сельского поселения от 25.05.2013 N 42 " Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг Тулюшского сельского поселения ", администрация Тулюшского сельского поселения:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута» (Приложение N 1)
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Муниципальном вестнике».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Тулюшского
сельского поселения:

В.В.Гарбалы

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использо-
вание земель или земельного участка, находящихся в государственной или
муниципальной собственности без предоставления земельных участков и
установления сервитута»**

Раздел I. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута» (далее - административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Целью исполнения административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышение качества ее исполнения.

Глава 2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.1. Земельный кодекс Российской Федерации.

Опубликован в изданиях: "Собрание законодательства Российской Федерации", 2001, N 44, ст. 4147.

2.2. Градостроительный кодекс Российской Федерации.

Опубликован в изданиях: "Российская газета", N 290, 30.12.2004, "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", N 5-6, 14.01.2005.

2.3. Гражданский кодекс Российской Федерации.

Опубликован в изданиях: "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", N 238-239, 08.12.1994.

2.4. Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации".

Опубликован в изданиях: "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4148, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001.

2.5. Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации".

Опубликован в изданиях: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.06.2014, "Российская газета", N 142, 27.06.2014, "Собрание законодательства РФ", 30.06.2014, N 26 (часть I), ст. 3377.

2.6. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Опубликован: "Собрание законодательства РФ", N 40, ст. 3822, 06.10.2003; "Российская газета", N 202, 08.10.2003, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003.

2.7. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Опубликован в изданиях: "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179.

2.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 N 1244 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности".

Опубликован: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.12.2014, "Собрание законодательства РФ", 08.12.2014, N 49 (часть VI), ст. 6951.

2.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов".

Опубликован: официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 09.12.2014, "Собрание законодательства РФ", 15.12.2014, N 50, ст. 7089.

2.10. Постановление Правительства Иркутской области от 04.06.2015 N 271-пп "Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления таких земельных участков и установления сервитутов на территории Иркутской области".

Опубликован: документ опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

2.11. Устав Тулюшского муниципального образования, принятый решением Думы Тулюшского сельского поселения.

2.12. Решение Думы Тулюшского сельского поселения Об утверждении «Положения о порядке распоряжения земельными участками и прохождения документов при предоставлении земельных участков на территории Тулюшского муниципального образования»

Опубликован: «Муниципальный вестник»

2.13. Постановление администрации Тулюшского сельского поселения «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг Тулюшского сельского поселения»

2.14. Постановление администрации Тулюшского сельского поселения «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения Реестра муниципальных услуг Тулюшского сельского поселения».

Глава 3. Категория заявителей

3.1. Заявители - физические, юридические лица.

Глава 4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

4.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты администрации Тулюшского сельского поселения (далее-Администрация), ответственного за предоставление муниципальной услуги: 665321, Иркутская область, Куйтунский район, п.жд.ст. Тулюшка, ул. Мира,11.

4.2. Прием осуществляется специалистом Администрации по земельным вопросам по адресу: Иркутская область Куйтунский район, п.жд.ст. Тулюшка, ул. Мира, 11.

Время приема: понедельник, среда с 09-00 до 17-00,

4.3. Сведения о местонахождении и графике работы комитета, о почтовом и электронном адресах, о контактных телефонах размещены на официальном сайте Тулюшского сельского поселения:

4.4. Предоставление заявителям информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется специалистом Администрации по земельным вопросам:

- при устном обращении заявителя и обращении по телефону;
- по обращениям в письменной форме и по электронной почте: kasina@mail.ru

- посредством размещения информации на информационном стенде.

4.5. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, в которое позвонил заявитель, а также содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

4.6. Специалист Администрации по земельным вопросам предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о местонахождении Администрации;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих;

4.7. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;
- полнота информирования.

4.8. При письменном обращении заявителей, в том числе, в случае направления обращения заявителем посредством электронной почты в адрес Администрации, оно подлежит регистрации специалистом Администрации по земельным вопросам.

4.9. Обращение заявителя рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в автоматизированной информационной системе.

4.10. Ответ на обращение направляется посредством почтовой либо электронной связи, в зависимости от способа обращения, по адресу заявителя, указанному в поданном им обращении.

4.11. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,

ципальную услугу, либо муниципальных служащих размещается на информационных стендах в комитете в общедоступных для заявителей местах.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 1. Наименование муниципальной услуги

1.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута» (далее - муниципальная услуга).

Глава 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Иркутского сельского поселения. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является специалист Администрации по земельным вопросам.

Глава 3. Результат предоставления муниципальной услуги

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) копии распоряжения главы администрации Тулушского сельского поселения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута, в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.33, пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

- проведение инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта;

- строительство временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирование строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения;

- осуществление геологического изучения недр;

- сохранение и развитие традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам (далее - копия распоряжения заместителя мэра - председателя комитета о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка);

б) выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) копии распоряжения главы администрации Тулушского сельского поселения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута, для размещения следующего (их) объекта (ов), виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов" (далее - Постановление N 1300):

- подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

- водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

- линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
- элементы благоустройства территории.
- линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
- нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
- тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
- геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флагштоки.
- защитные сооружения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
- объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
- линии и сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
- проезды, в том числе вдоль трассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
- пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения.
- пруды-испарители.
- отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство (далее - копия распоряжения заместителя мэра - председателя комитета о выдаче разрешения для размещения объекта (ов));

в) выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 4. Сроки предоставления муниципальной услуги

4.1. Срок предоставления муниципальной услуги - 25 календарных дней со дня поступления заявления.

Глава 5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

5.1. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Земельный кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 N 1244 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности".

- постановление Правительства РФ от 03.12.2014 N 1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов".

- постановление Правительства Иркутской области от 04.06.2015 N 271-пп "Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды

которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления таких земельных участков и установления сервитутов на территории Иркутской области".

-решение Думы Тулюшского сельского поселения Об утверждении «Положения о порядке распоряжения земельными участками и прохождения документов при предоставлении земельных участков на территории Тулюшского муниципального образования»

5.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента, в течение 25 (двадцати пяти) календарных дней с момента регистрации заявления специалист администрации по земельным вопросам подготавливает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги на бланке комитета, и обеспечивает его подписание главой администрации.

В мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть указано основание отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренное главой 8 раздела II настоящего административного регламента.

В случае если заявление подано с нарушением требований, предусмотренных подпунктами 6.1.1., 6.1.2., 6.2.1., 6.2.2. пунктов 6.1., 6.2. главы 6 раздела II настоящего административного регламента в мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть указано, в чем состоит такое нарушение.

5.5. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в автоматизированной информационной системе в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его подписания заместителем мэра - председателем комитета.

5.6. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента, специалист администрации по земельным вопросам в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления ответов на межведомственные запросы от органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, ответов на запросы от иных органов (организаций), подготавливает проект распоряжения главы администрации Тулюшского сельского поселения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка (в случае подачи заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в собственности Тулюшского сельского поселения, в целях предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации) или проект распоряжения главы администрации Тулюшского сельского поселения о выдаче разрешения для размещения объекта (ов) (в случае подачи заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объекта (ов)) и с документами, передает его на согласование в порядке, установленном пунктом 5.7. настоящей главы административного регламента.

5.7. В случае наличия замечаний к проекту распоряжения, готовятся мотивированные замечания в сроки, предусмотренные пунктом 5.7. настоящей главы административного регламента.

Специалист администрации по земельным вопросам, осуществляющий рассмотрение заявления и документов, в течение 1 (одного) рабочего дня, в который поступили замечания, устраняет их и направляет проект на повторное согласование главе администрации Тулюшского сельского поселения.

5.8. Специалист администрации регистрирует распоряжение главы администрации Тулюшского сельского поселения в день его подписания.

5.9. Результатом административной процедуры является подписание проекта распоряжения главы администрации Тулюшского сельского поселения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка или проекта распоряжения заместителя главы администрации Тулюшского сельского поселения о выдаче разрешения для размещения объекта (ов) либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 6. Выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги

6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание проекта главы администрации Тулюшского сельского поселения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка или распоряжения заместителя мэра - председателя комитета о выдаче разрешения для размещения объекта либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

6.2. Специалист администрации по земельным вопросам, ответственный за направление (выдачу) заявителю (представителю заявителя) результата муниципальной услуги, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания распоряжения главы администрации Тулюшского сельского поселения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка или распоряжения главы администрации Тулюшского сельского поселения о выдаче разрешения для размещения объекта (ов) либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, направляет его заявителю (представителю заявителя) по почте заказным письмом, в случае указания заявителем (представителем заявителя) в заявлении - вручает лично под роспись, о чем в книге выдачи документов делается соответствующая отметка.

6.3. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю копии распоряжения главы администрации Тулюшского сельского поселения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка или распоряжения заместителя мэра - председателя комитета о выдаче разрешения для размещения объекта, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Глава 1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением уполномоченным органом, должностными лицами уполномоченного органа, муниципальными служащими, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений административного регламента

1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги должностными лицами уполномоченного органа, муниципальными служащими, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется заместителем мэра - председателем комитета.

1.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, принятие по ним решений и подготовку на них ответов.

Глава 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента

2.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения настоящего административного регламента проводятся ежеквартально в соответствии с кварталным планом работы уполномоченного органа.

2.2. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения настоящего административного регламента проводятся по конкретному обращению заявителя.

Глава 3. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

3.1. Должностные лица уполномоченного органа, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

3.2. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Глава 1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальных услуг

1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

4) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;

6) отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента обращения заявителя.

Глава 3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

3.1. Жалоба может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба заявителей на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих регистрируется в порядке, установленном Регламентом работы администрации Тулюшского сельского поселения.

3.2. Жалоба должна содержать:

3.2.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

3.2.2. Фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

3.2.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

Глава 5. Сроки рассмотрения жалобы

5.1. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

Глава 7. Порядок информирования заявителя о результатах досудебного (внесудебного) обжалования

7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.1. главы 5 настоящего раздела, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Глава 8. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

8.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

Главе администрации Тулжского сельского поселения
от _____

(наименование, место нахождения,
организационно-правовая форма, сведения
о государственной регистрации заявителя в
Едином государственном реестре юридических
лиц - для юридических лиц;
фамилия, имя, (отчество - при наличии),
место жительства заявителя и реквизиты
документа, удостоверяющего личность
заявителя - для физических лиц;
фамилия, имя, (отчество - при наличии)
представителя заявителя и реквизиты
документа, подтверждающего его
полномочия - для представителя заявителя);
Почтовый адрес, адрес электронной почты,
номер телефона для связи с заявителем
(представителем заявителя)

Заявление

Прошу выдать разрешение на использование земель или земель-
ного участка (части земельного участка), находящегося (-ихся) в соб-
ственности Тулжского муниципального образования, с ка-
дастровым номером _____
_____ (в случае если планируется использование всего
земельного участка или части земельного участка), площадью
_____, кв.м,
расположенный по адресу (ориентир местоположения):

_____ в _____ целях

_____ в _____
(предполагаемая цель использованием земель или земельного участка
в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса
Российской Федерации)
на _____ срок

_____ (в пределах сроков, установленных п.1 ст. 39.34. Земельного ко-
декса
Российской Федерации)
Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

_____ Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого
мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систе-

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

Приложение:

Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)

дата

подпись

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель
или земельного участка, находящихся в государственной или
муниципальной собственности без предоставления
земельных участков и установления сервитута»

Главе администрации Тулушского сельского поселения
от _____

(наименование, место нахождения,
организационно-правовая форма, сведения
о государственной регистрации заявителя в
Едином государственном реестре юридических
лиц - для юридических лиц;
фамилия, имя, (отчество - при наличии),
место жительства заявителя и реквизиты
документа, удостоверяющего личность
заявителя - для физических лиц;
фамилия, имя, (отчество - при наличии)
представителя заявителя и реквизиты
документа, подтверждающего его
полномочия - для представителя заявителя);
Почтовый адрес, адрес электронной почты,
номер телефона для связи с заявителем
(представителем заявителя)

Заявление

Прошу выдать разрешение на использование земель или
земельного участка (части земельного участка) для размещения объ-
екта (ов), виды которых установлены постановлением Правительства Рос-
сийской Федерации от 03.12.2014 N 1300 "Об утверждении перечня
видов объектов, размещение которых может осуществляться на
землях или земельных участках, находящихся в государственной
или муниципальной собственности, без предоставления земельных
участков и установления сервитутов",

находящегося в собственности Тулушского сельского поселения, с
кадастровым номером _____ (в случае если планиру-
ется размещение объекта (ов) на всей территории земельного участка
или его части), площадью _____, кв.м, расположен-
ный по адресу (ориентир
местоположения):

_____ для

(вид размещаемого объекта (ов) и предполагаемые цели
использования земель или земельного участка)

на

срок

_____ (указывается срок использования земель или земельно-
го

участка в связи с размещением объекта (ов)

Способ получения результата предоставления муниципальной
услуги: _____

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации

государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом местного самоуправления в целях предоставления муниципальной услуги.

Приложение:

Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)

дата

подпись

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута»

Приложение

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан жилых помещений муниципального жилищного фонда Тулушского сельского поселения в порядке приватизации»

Прием заявления установленного образца, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи, с прилагаемыми к нему необходимыми документами и его регистрация с выдачей расписки заявителю в получении документов с указанием перечня и даты их получения
Рассмотрение специалистом заявления с представленными документами
Подготовка Постановления о передаче (об отказе в передаче) в собственность жилого помещения, согласование и передача на подпись Главе Тулушского сельского поселения
Рассмотрение представленных документов и подписание Главой Тулушского сельского поселения Постановления о передаче (об отказе в передаче) в собственность жилого помещения
Выдача или направление заявителю постановления Главы Тулушского сельского поселения о передаче (об отказе в передаче) в собственность жилого помещения
<i>в случае принятия Постановления о передаче в собственность жилого помещения</i>
Заключение Договора о передаче в собственность занимаемого жилого помещения
Направление Договора о передаче в собственность занимаемого жилого помещения на регистрацию в орган, осуществляющий государственную регистрацию объектов недвижимости