



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06 декабря 2016 г. № 8-п

г. Архангельск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, распоряжение которыми относится к компетенции исполнительных органов государственной власти Архангельской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 15.5 Перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп, министерство имущественных отношений Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, распоряжение которыми относится к компетенции исполнительных органов государственной власти Архангельской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута».

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Министр



И.Н. Ковалева

УТВЕРЖДЕН
постановлением министерства
имущественных отношений
Архангельской области
от 06 декабря 2016 г. № 8-п

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Выдача разрешений
на использование земель или земельных участков, распоряжение
которыми относится к компетенции исполнительных органов
государственной власти Архангельской области, без предоставления
земельных участков и установления сервитута»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков (далее - разрешение), распоряжение которыми относится к компетенции исполнительных органов государственной власти Архангельской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (далее - государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства имущественных отношений Архангельской области (далее - министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

Настоящий административный регламент не применяется в случаях выдачи разрешений на использование земель или земельных участков, распоряжение которыми относится к компетенции исполнительных органов государственной власти Архангельской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) принятие министерством решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения.

3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица.

От имени заявителей, являющихся юридическими лицами (организациями), вправе выступать:

руководитель организации;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с федеральным законом и учредительными документами.

От имени заявителей, являющихся физическими лицами, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособный) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в помещениях министерства (на информационных стендах);

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

- 1) сообщается следующая информация:

контактные данные министерства (почтовый адрес, адрес страницы

министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы министерства с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также должностных лиц, государственных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего министерства. Время разговора не должно превышать десяти минут. При невозможности государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На странице министерства на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные министерства, указанные в 6 настоящего административного регламента;

график работы министерства с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих.

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных

услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях министерства (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

10. Полное наименование государственной услуги: «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков (далее - разрешение), распоряжение которыми относится к компетенции исполнительных органов государственной власти Архангельской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута».

11. Краткое наименование государственной услуги: «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков (далее - разрешение), распоряжение которыми относится к компетенции исполнительных органов государственной власти Архангельской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута»

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования

решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее - перечень);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2016 года № 2326-р «Об утверждении перечня документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных федеральных органов исполнительной власти и необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления»;

областной закон от 18 апреля 2007 года № 340-17-ОЗ «О распоряжении земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории муниципального образования «Город Архангельск»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 05 апреля 2011 года № 99-пп «Об утверждении Положения о министерстве имущественных отношений Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 17 марта 2015 года № 103-пп «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земель или земельных участков и установления сервитута».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

13. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в министерство следующие документы (далее в совокупности - запрос заявителя):

1) заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, для размещения объекта (далее – заявление);

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя

заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

3) схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости), на которых предполагается размещение объекта;

4) проект благоустройства, согласованный с органом местного самоуправления городского округа, городского поселения, муниципального района (при отсутствии заключенных между органами местного самоуправления муниципальных районов и сельских поселений Архангельской области соглашений о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения) Архангельской области, осуществляющим полномочия в сфере градостроительной деятельности, органом Государственной инспекции безопасности дорожного движения, владельцами инженерных коммуникаций - в случае размещения элементов благоустройства территории.

14. В заявлении должны быть указаны:

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

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

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

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

д) вид размещаемого объекта в соответствии с перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300;

е) кадастровый номер земельного участка;

ж) срок использования земель или земельного участка в связи с размещением объекта.

15. К заявлению могут быть приложены:

а) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

б) документы, подтверждающие отнесение объекта к видам объектов, установленных перечнем;

в) заключение органа местного самоуправления городского округа, городского поселения, муниципального района (при отсутствии заключенных между органами местного самоуправления муниципальных районов

и сельских поселений Архангельской области соглашений о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения) Архангельской области, осуществляющего полномочия в сфере градостроительной деятельности, о том, что для размещения объекта, указанного в заявлении, не требуется разрешения на строительство, - в случае размещения объектов, виды которых установлены перечнем, за исключением элементов благоустройства территории.

16. В случае если указанные в подпунктах «а» и «в» пункта 15 настоящего административного регламента документы не представлены заявителем, такие документы запрашиваются министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Достоверность сведений, указанных в подпунктах «а» и «в» пункта 14 настоящего административного регламента, проверяется министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

17. Заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, для размещения объекта составляются по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

18. Документы, предусмотренные подпунктом 1 и 3 пункта 13 настоящего административного регламента, представляются в оригинале в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 и 4 пункта 13 настоящего административного регламента, представляются в заверенной заявителем ксерокопии в одном экземпляре каждый.

При представлении документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего административного регламента, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), они представляются в виде электронных документов. Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

При приеме заявления и выдаче документов в министерстве и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации личность заявителя и (или) представителя заявителя устанавливается на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяется соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

19. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются заявителем в министерство лично, почтовым отправлением, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента;
- 2) заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута представлено в иной уполномоченный орган (в орган, не уполномоченный на распоряжение землей или земельным участком, в границах которого предполагается разместить объект).

2.3. Порядок и сроки при предоставлении государственной услуги

21. Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута осуществляется в следующем порядке:

- 1) подача в уполномоченный орган гражданином или юридическим лицом заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объекта;
- 2) издание распоряжения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, для размещения объекта или подготовка уведомления об отказе в выдаче разрешения.

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий при предоставлении государственной услуги:

- 1) регистрация запроса заявителя - в течение одного рабочего дня со дня получения заявления;
- 2) проверка документов, представленных заявителем, и установление наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - в течение десяти дней со дня поступления запроса заявителя;
- 3) издание распоряжения о выдаче разрешения - в течение 25 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;
- 4) подготовка уведомления об отказе в выдаче разрешения - в течение 25 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

23. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги - до 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления государственной услуги - до 15 минут.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

24. Министерство принимает решение об отказе в выдаче разрешения при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

а) если заявление подано с нарушением требований, установленных 13 и 14 настоящего административного регламента;

б) если заявителем не представлен один или несколько документов, установленных пунктом 13 настоящего административного регламента;

в) если в заявлении указаны объекты, виды которых не значатся в перечне;

г) если земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу, либо в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек, либо решение о проведении работ по образованию земельного участка, либо решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка или решение о предварительном согласовании места размещения объекта, либо решение о проведении аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды испрашиваемого земельного участка;

д) если земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, в заявленный срок используется на основании разрешения, либо разрешения на использование земель или земельного участка, выданного в порядке, установленном в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, физическим или юридическим лицом;

е) если размещение объекта приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

25. Плата за предоставление государственной услуги не устанавливается.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

26. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, для размещения объекта;

2) отказ в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, для размещения объекта.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

27. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения министерства, фамилий, имен и отчеств государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этого помещениях.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

28. Помещения министерства (органа местного самоуправления), предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия министерства (органа местного самоуправления), фамилий, имен и отчеств государственных гражданских служащих (муниципальных служащих), организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах министерства (органа местного самоуправления).

Рабочие места государственных гражданских служащих министерства (муниципальных служащих органа местного самоуправления) должны быть оборудованы печатающими и сканирующими устройствами, персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

В местах информирования заявителей размещаются стенды с информацией, предусмотренной пунктом 7 настоящего административного регламента. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью служащих, организующих предоставление государственной услуги, передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью служащих, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

29. Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

30. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) предоставление заявителям возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

5) безвозмездность предоставления государственной услуги.

31. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) министерства, а также их должностных лиц (государственных служащих), и решений министерства;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, государственных служащих органа за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

32. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя - заявления с прилагаемыми к нему документами.

После регистрации запроса заявителя государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 2 пункта 22 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 20 настоящего административного регламента).

33. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента), необходимых для предоставления государственной услуги, государственный служащий министерства подготавливает уведомление об этом в срок, установленный подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

34. Уведомление об отказе в приеме документов вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю: заказным почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство, посредством почтового отправления; через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации - если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации; любым из вышеуказанных способов - если заявитель указал на такой способ в запросе.

35. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса заявителя направляет его государственному служащему министерства, непосредственно

предоставляющему государственную услугу.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов государственный служащий министерства, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса заявителя направляет его государственному служащему министерства, непосредственно предоставляющему государственную услугу.

3.2. Принятие министерством решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения

36. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

37. В срок не более чем 25 календарных дней со дня поступления запроса заявителя государственный служащий министерства, непосредственно предоставляющий государственную услугу, рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения и по результатам этих рассмотрения и проверки выполняет подготовку проекта решения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута в форме распоряжения министерства или при наличии оснований, указанных в пункте 24 настоящего административного регламента выполняет подготовку проекта решения об отказе в выдаче разрешения в форме уведомления.

38. Распоряжение о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объекта направляется заявителю заказным почтовым отправлением либо вручается лично или направляется через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации (если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации), а также через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - в случае если документы, предусмотренные настоящим подразделом, были представлены заявителем через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

39. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в пункте 24 настоящего административного регламента. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги государственный служащий министерства, непосредственно предоставляющий государственную услугу, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в предоставлении государственной услуги (пункт 24 настоящего административного регламента) с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

заказным почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в министерство, посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации - если заявитель обратился за получением государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из вышеуказанных способов - если заявитель указал на такой способ в запросе.

IV. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

40. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Государственный служащий министерства в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах государственный служащий министерства осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

V. Контроль за исполнением административного регламента

41. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется министром в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением государственными служащими министерства административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, выполняющих административные

действия при предоставлении государственной услуги.

42. Обязанности государственных служащих министерства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных служащих.

43. Решения министра могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и в судебном порядке.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц (государственных служащих)

44. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ органа, должностного лица органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

45. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) органа, а также его должностных лиц, государственных служащих при осуществлении в отношении юридических

лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

46. Жалобы, указанные в пункте 44 настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих органа (кроме заместителей министра), – заместителю министра (по подведомственности) или министру;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;

3) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, в ведении которого находится министерство в соответствии со структурой исполнительных органов государственной власти Архангельской области, утвержденной указом Губернатора Архангельской области.

47. Жалобы, указанные в пункте 44 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в министерство;

направляются почтовым отправлением в министерство;

направляются по электронной почте в министерство;

направляются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 44 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

48. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, фамилия и инициалы должностного лица, государственного служащего органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, должностного лица, государственного служащего органа;

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

49. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 48 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 46 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, государственному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

50. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

51. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 44 настоящего административного регламента, – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

52. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

53. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование органа, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу; сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) органа, должностного лица, государственного служащего органа; фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица; основания для принятия решения по жалобе; принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

54. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

55. Ответы, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 47 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации – если заявитель обратился с жалобой через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

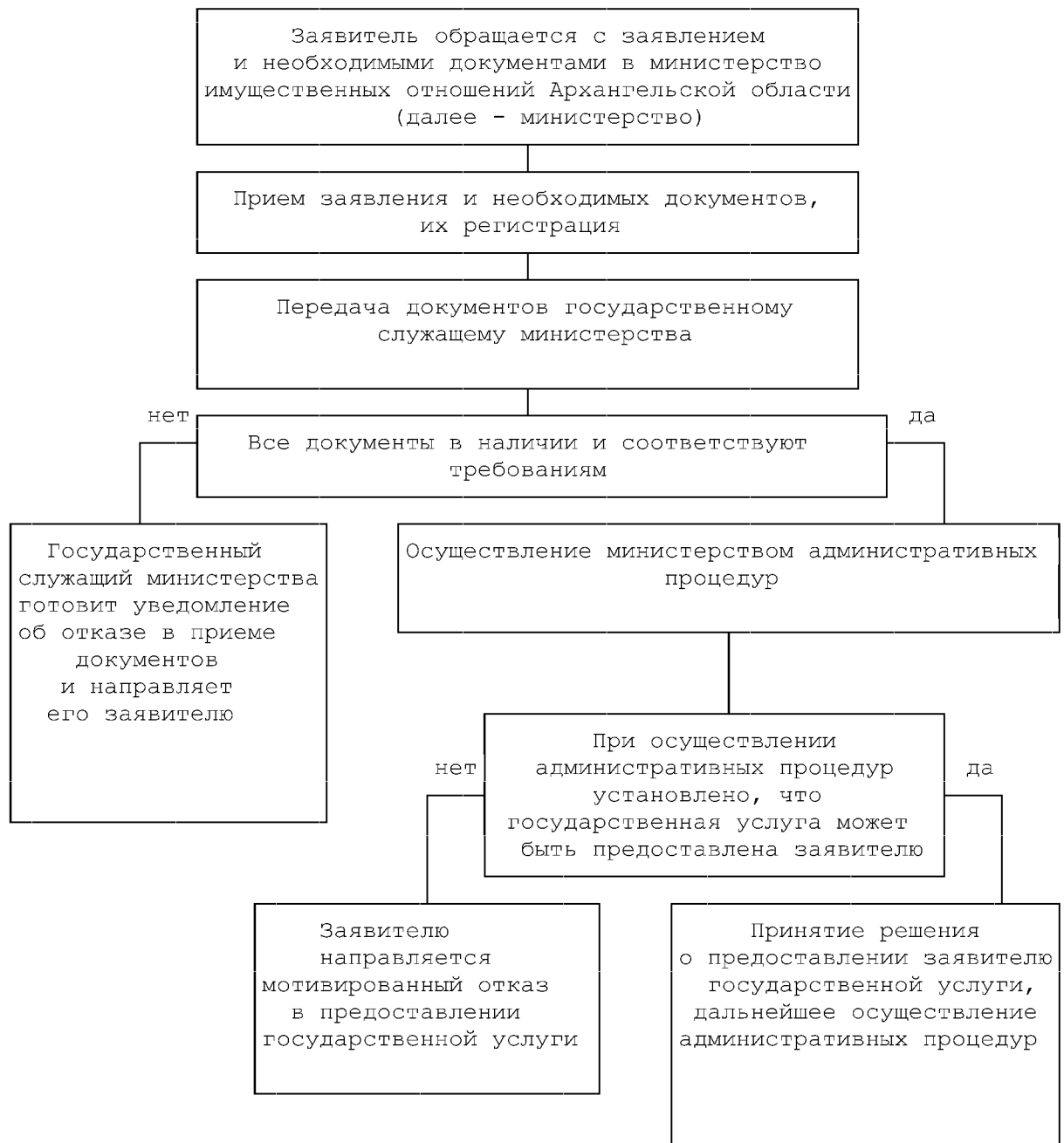
через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 47 настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

56. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, распоряжение которыми относится к компетенции исполнительных органов государственной власти Архангельской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута»

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги



Приложение № 2
к административному регламенту
«Выдача разрешений на использование
земель или земельных участков,
распоряжение которыми относится
к компетенции исполнительных
органов государственной власти
Архангельской области, без предоставления
земельных участков и установления
сервитута»

Министерство имущественных отношений
Архангельской области

от _____
(в заявлении гражданина указываются

его Ф.И.О., паспортные данные,

регистрация по месту проживания,

почтовый адрес и (или) адрес
электронной почты для связи с заявителем,

контактный телефон;

в заявлении юридического лица

указываются его полное наименование

в соответствии с учредительными

документами, юридический, почтовый

адрес и (или) адрес электронной почты для
связи с заявителем, контактный телефон,

Ф.И.О. руководителя,

государственный регистрационный номер

записи о государственной регистрации
юридического лица в едином государственном

реестре юридических лиц и идентификационный
номер налогоплательщика, за исключением

случаев, если заявителем является
иностранное юридическое лицо)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешений на использование земель или земельных участков
без предоставления земельных участков и установления сервитута

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельных участков
без предоставления земельных участков и установления сервитута для

_____ (вид предполагаемого к размещению объекта)

сроком на _____
(указать срок _____)

1. Кадастровый номер земельного участка (в случае если испрашиваемый
земельный участок прошел государственный кадастровый учет, но границы

такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости") : _____

2. Площадь земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка или ориентировочная площадь земельного участка в случае если земельный участок не сформирован и в отношении него не проведен государственный кадастровый учет) : _____

3. Местоположение земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка либо ориентировочное место его нахождения (в случае если земельный участок не сформирован и в отношении него не проведен государственный кадастровый учет) : _____

4. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом: _____

5. Основание выдачи разрешения, предусмотренное законодательством: _____

6. В соответствии со ст. 9 Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ, даю согласие на обработку моих персональных данных, т.е. на совершение действий, предусмотренных указанным Федеральным законом.

9. При подаче заявления указать способ получения государственной услуги: _____

(в отделении МФЦ, почтовым отправлением на указанный адрес, в министерстве)

(Ф.И.О. и должность
представителя
юридического лица;
Ф.И.О. гражданина)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. <*>

" ___ " _____ 20 ___ г.

<*> При наличии печати.
