



ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

« 01 » октября 2020 г.

№ 1409-па

О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 28 ноября 2016 года № 2385-па

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава Губкинского городского округа Белгородской области, постановления администрации Губкинского городского округа от 28 апреля 2011 года № 700-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Губкинского городского округа от 28 ноября 2016 года № 2385-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков (размещение объектов на землях или земельных участках) без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Губкинского городского округа» (в редакции постановления администрации Губкинского городского округа от 22.09.2017 № 1443-па):

- в заголовке, преамбуле, пункте первом постановления после слов «Губкинского городского округа» дополнить словами «Белгородской области».

2. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков (размещение объектов на землях или земельных участках) без предоставления земельных участков и установления сервитута на

территории Губкинского городского округа», утверждённый вышеуказанным постановлением:

- в наименовании, тексте административного регламента после слов «на территории Губкинского городского округа» дополнить словами «Белгородской области»;

- по тексту административного регламента слова «земли или земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Губкинского городского округа» в соответствующих падежах заменить словами «земли или земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Губкинского городского округа и государственная собственность на которые не разграничена» в соответствующих падежах;

- абзац первый пункта 1.1. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков (размещение объектов на землях или земельных участках) без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Губкинского городского округа Белгородской области» (далее - Регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.»;

- абзац третий пункта 1.1. раздела 1 «Общие положения» дополнить подпунктом следующего содержания:

«5) в целях возведения некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства), на срок действия договора пользования рыбоводным участком.»;

- пункт 1.3.1. раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Справочная информация о местах нахождения, графиках работы, контактных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты администрации Губкинского городского округа (далее – Администрация), комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Губкинского городского округа (далее – Комитет), размещена на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа - <http://www.gubkinadm.ru> (далее - официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый

портал), в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области - <http://www.gosuslugi31.ru> (далее - Региональный портал) в сети Интернет, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.»;

- абзацы третий, четвертый и шестой пункта 1.3.11. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«-перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;»;

«- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;»;

- абзац четвертый пункта 2.2. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» исключить;

- пункт 2.3 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

- постановления администрации Губкинского городского округа о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута и разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута;

- постановления администрации Губкинского городского округа о выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута и разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута;

- мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.»;

- пункт 2.5 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников

официального опубликования размещен на официальном сайте, на Едином и Региональном порталах в сети Интернет, на информационном стенде Комитета.

Комитет обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги на официальном сайте, а также в соответствующем разделе реестра государственных и муниципальных услуг Белгородской области.»;

- абзац первый пункта 2.6.1. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых заявителем:»;

- подпункты «а», «б», «в» пункта 2.6.1. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«а) заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков либо о выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута (далее – заявление).

Заявление должно соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности», постановлением Правительства Белгородской области от 16.11.2015 № 408-пп «Об утверждении порядка и условий размещения на территории Белгородской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута;

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если заявление подается представителем заявителя (находится в личном пользовании заявителя, его представителя);

в) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости) (находится в личном пользовании заявителя, его представителя);»;

- пункт 2.6.2. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Исчерпывающий перечень документов (их копий или сведений, содержащихся в них), запрашиваемых Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным

органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся перечисленные документы:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашивается в Федеральной налоговой службе);

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);

в) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр (запрашивается в Федеральном агентстве по недропользованию – РОСНЕДРА);

г) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.»;

- пункт 2.8 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.8. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные, муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и 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 следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

- пункт 2.10. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, является выявление несоблюдения установленных законодательством условий признания действительности электронной подписи, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи.»;

- абзац первый пункта 2.11. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.»;

- абзац первый пункта 2.11.2 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.11.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов:»;

- абзац первый пункта 2.11.3 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.11.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги о выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов:»;

- пункт 2.16 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам для ожидания и приема заявителей, информационным стендам, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- здание, в котором находится Комитет, расположено с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта;

- центральный вход в здание оформляется информационной вывеской с указанием полного наименования Администрации, режима работы, места нахождения;

- прилегающая территория здания, где расположен Комитет, оснащена парковочными местами, в том числе для инвалидов;

- прием заявителей осуществляется согласно графику приема специалистами Комитета в специально выделенных для этих целей помещениях;

- места предоставления муниципальной услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудованы стульями, столами, и обеспечиваются бумагой и письменными принадлежностями для возможности оформления документов, а также оборудованы информационными стендами;

- у входа в каждое помещение размещаются информационные таблички с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, графика работы.

2.16.2. Требования к размещению и оформлению информационных стендов:

- стенды, содержащие информацию о графике приема граждан, о порядке предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявления и перечень представляемых документов, размещаются в фойе Администрации;

- текст материалов, размещаемых на стендах, печатается удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14), основные моменты и наиболее важные места выделяются;

- информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения и регулярно обновляться.

2.16.3. Требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, установлены в ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов 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 на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.;

- оказание работниками Комитета помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.»;

- пункт 2.17 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) принятые и осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение срока выдачи результата предоставления муниципальной услуги;
- удовлетворённость заявителей доступностью и качеством муниципальной услуги;
- размещение информации о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте, на Едином портале, Региональном портале;
- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе для заявителей;
- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги;
- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал или Региональный портал.

В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официального сайта с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением его к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG).

Возможность оценить качество предоставления муниципальной услуги реализована посредством сервиса Регионального портала. Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления муниципальной услуги.»;

- дополнить раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пунктом 2.18, изложив его в следующей редакции:

«2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. Заявитель имеет право на обращение за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме посредством использования Единого портала, Регионального портала.

Идентификация пользователя на Едином портале для подачи заявителем заявления и прилагаемых документов может производиться с использованием логина и пароля заявителя либо электронных средств.

При подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов применяются средства электронной подписи в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», сертифицированные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Электронные документы, подписанные электронной подписью и поданные заявителем, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- формирование запроса;
- прием и регистрация органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- оплата предоставления услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - оплата услуг);
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- получение результата предоставления услуги;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица органа либо муниципального служащего.

2.18.2. Порядок и способы направления заявлений с использованием Единого портала, Регионального портала.

Заявление в форме электронного документа представляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу посредством отправки через личный кабинет Единого портала, Регионального портала.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, который направляется через Единый портал, Региональный портал.

При подаче заявления к нему прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено пунктом 2.6.1. настоящего Регламента.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

Примерная форма заявления в электронной форме размещается органом, предоставляющим муниципальную услугу, на официальном сайте с возможностью его бесплатного копирования.

2.18.3. Требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых с использованием Единого портала, Регионального портала.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в форме электронных документов, посредством отправки через Единый и Региональный порталы.

Документы предоставляются в следующих форматах файлов:

- pdf, rtf, doc, docx (для документов текстового содержания);
- pdf (для документов с содержанием графической информации);
- jpeg (для фотографических материалов);
- xls,xlsx, ods – для документов, содержащих таблицы.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые представляются органом, предоставляющим муниципальную услугу по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

- абзац первый пункта 3.1. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:»;

- абзац пятый пункта 3.1. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» исключить;

- пункт 3.1. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить абзацем следующего содержания:

«Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме соответствуют административным процедурам, указанным в настоящем пункте Регламента.»;

- абзац первый пункта 3.2.1. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги от заявителя при личном обращении, по почте или в форме электронного документа.»;

- пункт 3.2.1. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить абзацами следующего содержания:

«Для подачи заявления в электронном виде через Единый портал, Региональный портал, заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале.

При подаче заявления с использованием Единого портала, Регионального портала регистрация заявления осуществляется автоматически в момент подачи заявления.

При подаче заявления через Единый портал, Региональный портал квалифицированная электронная подпись проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих законодательству Российской Федерации в области использования электронной подписи.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, заявителю отказывается в доступе к учетной записи.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, специалист Комитета направляет заявителю (представителю Заявителя) сообщение о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, а также присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, Регионального портала заявителю будут предоставлены сведения не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.»;

- пункты 3.2.3., 3.2.4., 3.2.5. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» считать пунктами 3.2.2., 3.2.3., 3.2.4. соответственно;

- пункт 3.2.4. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе

особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры – на бумажном носителе, в электронном виде.»;

- раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктами 3.2.5. и 3.2.6. следующего содержания:

«3.2.5. Лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются специалисты Комитета, осуществляющие прием и регистрацию документов.

3.2.6. Критерий принятия решения - поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги.»;

- абзац первый пункта 3.3.2. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Специалист, уполномоченный на прием и регистрацию документов, передает заявление с приложенными к нему документами первому заместителю главы администрации по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения (далее – первый заместитель главы администрации) для рассмотрения и наложения резолюции в день регистрации заявления.»;

- абзац первый пункта 3.3.5. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.3.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11 Регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проектов постановления администрации Губкинского городского округа о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, либо проектов постановления администрации Губкинского городского округа о выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления

сервитута, разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута.»;

- пункт 3.3.5. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить следующим абзацем:

«Разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута и разрешение на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута подписываются первым заместителем главы администрации.»;

- пункты 3.3.7. и 3.3.8. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.3.7. Результатом административной процедуры является принятие постановления администрации Губкинского городского округа о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, подписание разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, либо принятие постановления администрации Губкинского городского округа о выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, подписание разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута.»

3.3.8. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры – на бумажном носителе.»;

- раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе

особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктами 3.3.9. и 3.3.10. в следующей редакции:

«3.3.9. Лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются специалисты Комитета, председатель Комитета, первый заместитель главы администрации, осуществляющие рассмотрение документов.

3.3.10. Критерий принятия решения - наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.11.2. и 2.11.3. настоящего Регламента.»;

- пункты 3.4.1. и 3.4.2. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие постановления администрации Губкинского городского округа о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, подписание первым заместителем главы администрации разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, либо принятие постановления администрации Губкинского городского округа о выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, подписание первым заместителем главы администрации разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, либо подписание первым заместителем главы администрации мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист, уполномоченный на выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней направляет в виде электронного документа через Единый, Регистрационный порталы либо выдает заявителю или направляет по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, заказным письмом с уведомлением о вручении постановление администрации Губкинского городского округа о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность

на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, либо постановление администрации Губкинского городского округа о выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, разрешение на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.»;

- пункт 3.4.4., 3.4.5. и 3.4.6. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.4.4. Результатом данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю постановления администрации Губкинского городского округа о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, либо постановления администрации Губкинского городского округа о выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. В течение 10 рабочих дней со дня выдачи (направления) заявителю постановления администрации Губкинского городского округа о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления

сервитута, разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, либо постановления администрации Губкинского городского округа о выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, специалист Комитета направляет копии постановления и разрешения с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.

3.4.6. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры – на бумажном носителе, в электронном виде.»;

- раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктами 3.4.7. и 3.4.8. в следующей редакции:

«3.4.7. Лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются специалисты Комитета, осуществляющие выдачу документов;

3.4.8. Критерием принятия решения является подготовленное и подписанное главой администрации постановление администрации Губкинского городского округа о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, подписанное первым заместителем главы администрации разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, либо постановление администрации Губкинского городского округа о выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, подписанное первым заместителем главы администрации разрешение на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, без

предоставления земельных участков и установления сервитута, либо подписанный первым заместителем главы администрации мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.»;

- раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктом 3.5. следующего содержания:

«3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем в документах, полученных в результате предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок, заявитель представляет в Комитет заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах на бумажном носителе либо в форме электронного документа.

Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление указанных документов и направление их заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, способом, указанным в заявлении.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Комитета готовит отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в связи с их отсутствием, подписывает у председателя Комитета и направляет заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.»;

- пункт 4.6 раздела 4 «Формы контроля за исполнением административного регламента» изложить в следующей редакции:

«4.6 Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения Губкинского городского округа.

Для проведения проверки распоряжением администрации Губкинского городского округа создается комиссия. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.»;

- наименование раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

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

- подпункт «в» пункта 5.3. раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;»;

- дополнить пункт 5.3. раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих» подпунктами «з», «и», «к» следующего содержания:

«з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

- пункт 5.4. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих» после слов «Губкинского городского округа» дополнить словами «на имя главы администрации Губкинского городского округа.»;

- пункт 5.5. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работников может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет: официального сайта, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

- пункт 5.8. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.8. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, или должностное лицо при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы и обстоятельства, руководитель органа, в который поступила жалоба либо иное уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности

очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

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

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу.»;

- пункт 5.10. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

- дополнить пункт 5.11. раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих» абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, 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.

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.»;

- пункт 5.12. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.12. 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

- дополнить раздел 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих» пунктом 5.15. следующего содержания:

«5.15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих регулируется Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Губкинского городского округа от 28.04.2011 № 700-па, настоящим Регламентом.

Информация, указанная в настоящем разделе административного регламента, размещена на официальном сайте, Едином и Региональном порталах в сети Интернет.»;

- приложения №1, 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков (размещение объектов на землях или земельных участках) без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Губкинского городского округа»: «Заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков (размещение объектов на землях или земельных участках) без предоставления земельных участков и установления сервитута», «Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков (размещение объектов на землях или земельных участках) без предоставления

земельных участков и установления сервитута на территории Губкинского городского округа» исключить.

3. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Котенева А.М.

**Глава администрации
Губкинского городского округа**



А.П. Гаевой