Проект

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

.07.2017   №

О внесении изменений в постановление Администрации

Гаврилов-Ямского муниципального района от 21.02.2017 №162

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги  «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ярославской области от 02.04.2015 № 366-п «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Ярославской области», статьей 26 Устава Гаврилов-Ямского муниципального района Ярославской области

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута», утвержденный постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 21.02.2017 №162«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги  «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута» согласно Приложению 1.

2.Приложение 2 к административному регламенту изложить в новой редакции

(Приложение 2).

3.Опубликовать постановление в районной газете «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить его на официальном сайте Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района Забаева А. А.
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

В.И.Серебряков

Глава Администрации

муниципального района

Приложение 1 к постановлению Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

от №

Изменения,

вносимые в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по

выдаче разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута градостроительного плана земельного участка

1. В пункте 2.5 Административного регламента вместо слов «не более 30 дней» читать «не более 10 дней».

2. Пункт 2.7.1. читать в новой редакции:

«2.7.1. Для оказания муниципальной услуги заявитель предоставляет заявление (приложение 1 к настоящему регламенту);

- к заявлению прилагаются следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя);

б) кадастровая выписка или кадастровый паспорт земельного участка - при наличии;

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 государственного кадастра недвижимости) (далее - схема границ);

г) документы, подтверждающие соответствие объекта видам объектов, включенным в перечень (проектная документация, схема размещения объекта, содержащая наименование, адресные ориентиры, площадь (протяженность) объекта, схема монтажа, схема установки).

Документы, указанные в подпунктах а),в),г) заявитель предоставляет самостоятельно».

3. Пункт 3.1. читать в следующей редакции:

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

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему

документов -1 рабочий день;

- рассмотрение заявления, проверка пакета документов и принятие решения о

выдаче разрешения на использование земель либо об отказе в выдаче разрешения на использование земель – не более 6 рабочих дней;

- выдача (направление) заявителю разрешения либо отказа в выдаче разрешения - 3

рабочих дня.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной

услуги приведена в блок-схеме (приложение 2 к административному регламенту)».

4. Пункты 3.3 и 3.4 читать в новой редакции:

«3.3. Рассмотрение заявления, проверка пакета документов и принятие решения о выдаче разрешения на использование земель либо об отказе в выдаче разрешения на использование земель.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление по архитектуре, градостроительству, имущественным и земельным отношениям Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района личного обращения заявителя, либо представителя заявителя с заявлением и пакетом документов о получении муниципальной услуги. Ведущий специалист Управления, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в книге учета входящей корреспонденции в течение 1 часа с момента поступления заявления. В этот же день заявление с приложенными к нему документами передаются на рассмотрение начальнику Управления. В течение 4 часов начальник Управления рассматривает полученное заявление с приложениями, наносит координирующую резолюцию на заявление и передает указанные выше документы начальнику отдела по архитектуре, градостроительству и земельным отношениям Управления для дальнейшей организации работы по исполнению резолюции и оказанию муниципальной услуги. В течение 3 часов начальник отдела по архитектуре наносит на заявление свою резолюцию и передает заявление и документы непосредственно сотруднику отдела, в чью компетенцию, согласно должностной инструкции, входит исполнение обязанностей по оказанию муниципальной услуги.

Сотрудник отдела:

* в соответствии с резолюциями начальника Управления и начальника отдела в установленный срок осуществляет проверку заявления и пакета документов;
* в рамках межведомственного информационного взаимодействия получает кадастровую выписку из единого государственного реестра недвижимости;

После получения ответов на запросы из органов, осуществляющих межведомственное информационное взаимодействие, сотрудник отдела в течение 2 дней готовит разрешение на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без предоставления земельного участка и установления сервитутов или готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, представляет его на согласование.

В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения сообщаются причины, послужившие основанием для отказа.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа, заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги вновь.

На согласование документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, отводится не более 4 рабочих дней.

После всех согласований разрешение на использование либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на использование подписывается начальником Управления АГИЗО Администрации муниципального района и передается делопроизводителю.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание начальником Управления разрешения на использование или мотивированного отказа в выдаче разрешения на использование.

3.4. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является выдача сотрудником отдела разрешения на использование или мотивированного отказа в выдаче разрешения на использование с приложенными к нему документами заявителю.

Разрешение на использование или мотивированный отказ в выдаче разрешения на использование выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении.

Сотрудник отдела при наличии в заявлении отметки о направлении ответа по почте один подлинный экземпляр разрешение на использование или мотивированный отказ в выдаче разрешения на использование направляет заявителю в адрес, указанный заявителем;

- при наличии в заявлении отметки о выдаче ответа на руки после получения зарегистрированного постановления информирует посредством телефонной связи заявителя о возможности получения постановления, выдает постановление заявителю на руки под роспись. Если в течение 2 дней заявитель не явился и постановление не было ему выдано лично под роспись, сотрудник отдела направляет его заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении;

* помещает подлинный экземпляр постановления в дело для хранения исходящих документов.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 дней со дня регистрации постановления.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю постановления».

Приложение 2 к постановлению Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

от №

«Приложение 2

к административному регламенту

«Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»

БЛОК-СХЕМА

**Обращение заявителя**

**Прием и регистрация заявления**

**Отказ в предоставлении услуги Направление запросов**

|  |
| --- |
| **Принятие решения** |

|  |  |
| --- | --- |
| **О выдаче разрешения** | **Об отказе в выдаче разрешения** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Разрешение на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута** | **Мотивированный отказ в выдаче разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута** |