БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

№ 7 от 07.04.2023

с.Палецкое

РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ

Главный редактор:

Калач Владимир Иванович –Глава Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

Члены редакционного совета:

Михайлец Светлана Николаевна –специалист 1 разряда Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области ,

Пиструга Ольга Робертовна –специалист 1 разряда Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области ,

Гордусенко Наталья Сергеевна –депутат Совета депутатов Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

Учредитель газеты Администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

Адрес редакции и издателя : Октябрьская улица,№ 27, Палецкое село, Баганского района, Новосибирской области 632776

телефон 8(383)53-45-115 факс 8(383)53-45-308 E-mail: pal\_amo@mail.ru

 Главный редактор -Калач Владимир Иванович

 Тираж 10 экземпляров. Бесплатно

СОДЕРЖАНИЕ

|  |
| --- |
| Нормативно правовые акты Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области |
| 1 | **Постановления** |
|  |  |
|  |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.03.2023 № 22

с.Палецкое

 О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

 С целью приведения нормативно правовой базы в соответствие с законодательством Российской Федерации

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Признать утратившими силу:

 1.1. Постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 30.08.2017 №96 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области»».

 1.2. Постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 12.11.2018 №66 «О внесении изменений в постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 30.08.2017 № 96 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области»».

 1.3. Постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 21.08.2019 №114 «О внесении изменений в постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 30.08.2017 № 96 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области»».

 1.4. Постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 13.05.2021 №54 «О внесении изменений в постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 30.08.2017 № 96 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области»».

 1.5. Постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 28.06.2021 №69 «О внесении изменений в постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 30.08.2017 № 96 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области»».

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бюллетень органов местного самоуправления Палецкого сельсовета» и разместить на сайте администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области в информационно-коммуникационной сети Интернет.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

Михайлец Светлана Николаевна

45-115

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.04.2023 № 24

с.Палецкое

О мерах по защите лесных и нелесных территорий Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от пожаров в пожароопасный сезон 2023 года

 В соответствии со статьями 51,52, 53.1-53.8,81-84 Лесного кодекса Российской Федерации, Правилами пожарной безопасности в лесах Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2007 № 417 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах», Федеральным Законом от 03.10.2003 г. № 131 «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» в целях предотвращения природных пожаров и борьбы с ними на территории Палецкого сельсовета в 2023 году, администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области,

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.В период пожароопасного сезонаустановить порядок привлечения сил и средств для тушения лесных и нелесных пожаров на территории Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области (Приложение №1).

2.Организовать разъяснительную работу среди населения по профилактике лесных пожаров.

3.В период высокой пожарной опасности устанавливать ограничения по доступу населения в лес, а также по проезду транспорта по участкам леса повышенной пожароопасности и горимости(хвойные).

4. Рекомендовать директору ЗАО «Лепокуровское» и главам КФХ:

4.1. Создать дежурные пожарные группы, закрепить за ними пожарную технику, средства пожаротушения .

4.2. Назначить ответственных лиц за соблюдением правил пожарной безопасности при проведении полевых работ и применению мер по ликвидации возникших очагов пожаров.

4.3.Запретить проведение сельхозпалов на собственной территории(п.327 Правил пожарной безопасности 03-01),а при возникновении несанкционированных сельхозпалов и степных пожаров, безотлагательно принимать меры по их ликвидации.

4.4. Провести с работниками своих предприятий занятия по соблюдению мер пожарной безопасности.

5. Рекомендовать директорам школорганизовать систематическую разъяснительную работу с учащимися по природоохранной тематике и правилам поведения граждан в лесу.

6. Рекомендовать директору МКУ «ХЭС Палецкого сельсовета»:

- обеспечить готовность работы пожарных гидрантов для забора воды;

-обеспечить выезд водовозной техники к месту пожара, по запросу руководителя тушения пожара для подвоза воды.

7. Оповещение обо всех случаях возгорания осуществлять через единую дежурно-диспетчерскую службу района (тел.21-112) и диспетчера пожарной части со стационарного телефона (тел.01,21-358),с мобильного телефона 101,112.

8. Настоящее постановление опубликовать в газете «Бюллетень органов местного самоуправления», а также довести до сведения населения Палецкого сельсовета на сходах граждан по селам.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 разряда администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской областиПиструга О.Р.

Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

Пиструга Ольга Робертовна

45-115

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Палецкого сельсовета

Баганского района

Новосибирской области

от 24.04.2023 № 24

ПОРЯДОК

привлечения сил и средств для тушения лесных пожаров в 2023 году

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование хозяйства | Привлекаемая техника на тушение лесных пожаров (шт) |
| автомобили | человек | трактор с плугом |
| МКУ «ХЭС Палецкого сельсовета» | Авторазливочная станция АРС-14 на ЗИЛ-131 | 8 | МТЗ-82ДТ-75МС-2Ц-2 комбинированная передвижная установка |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.04.2023 № 25

с.Палецкое

Об организации мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий возможных чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами на территории Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области в весенне-летнем пожароопасном сезоне 2023года

 В целях предупреждения пожаров в весенне-летний период,в соответствии с п.21 ч.1 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 г.№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ со ст.19 ФЗ «О пожарной безопасности»,правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме», администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Рекомендовать руководителю ЗАО «Лепокуровское», учреждений, фермерским хозяйствам, предпринимателям, директору МКУ «ХЭС Палецкого сельсовета»

 -обеспечить на подведомственных землях сельхозназначения соблюдение мер пожарной безопасности,в случае возникновения возгораний обеспечить незамедлительное принятие мер по их ликвидации;

 - произвести очистку территорий противопожарных разрывов между зданий и сооружений, от сгораемых, от мусора, тары, соломы, навоза, отходов грубых кормов, сухой травы и т.п.

 - запретить выезд техники на работы в поля с неисправными искрогасителями;

 - горючие отходы, мусор и т.п. собирать на специально выделенные площадки в контейнеры или ящики, с дальнейшим вывозом за пределы населенных пунктов в специально отведенные места (свалки);

 - в мае, сентябре 2023 года провести проверку противопожарного водоснабжения владельцам водосетей на водоотдачу, отремонтировать подъездные пути, принять меры по ремонту пожарных гидрантов, водоемов, имеющиеся водозаборные скважины оборудовать устройством для забора воды пожарной и приспособленной техникой с сообщением в ОНД по Баганскому району;

- для ликвидации крупных лесостепных пожаров, распространение которых угрожает населенным пунктам, при нехватке сил и средств подразделений пожарной охраны, выделять для усиления группировки дополнительную технику в зависимости от оперативной обстановки.

 2.Гражданам сел:

 - к началу пожароопасного периода обеспечить наличие на земельных участках, где расположены жилые дома, емкости (бочки с водой) или огнетушители.

 -провести очистку территорий усадеб от сгораемого мусора;

 - сжигание мусора в пожароопасный период запретить;

 -запретить размещение грубых кормов на личных усадьбах, противопожарных разрывах, под линиями электропередач, по проезжей части и пешеходных тропинках.

 3. Оповещение обо всех случаях возгорания осуществлять через единую дежурно-диспетчерскую службу района(тел.21-112) и диспетчера ПСЧ-50 (тел. 101,21-358)

 4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Палецкого сельсовета» Баганского района Новосибирской областии разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.

 5.Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

Пиструга Ольга Робертовна

45-115

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.04.2023 № 25

с.Палецкое

Об организации мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий возможных чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами на территории Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области в весенне-летнем пожароопасном сезоне 2023года

 В целях предупреждения пожаров в весенне-летний период,в соответствии с п.21 ч.1 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 г.№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ со ст.19 ФЗ «О пожарной безопасности»,правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме», администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Рекомендовать руководителю ЗАО «Лепокуровское», учреждений, фермерским хозяйствам, предпринимателям, директору МКУ «ХЭС Палецкого сельсовета»

 -обеспечить на подведомственных землях сельхозназначения соблюдение мер пожарной безопасности,в случае возникновения возгораний обеспечить незамедлительное принятие мер по их ликвидации;

 - произвести очистку территорий противопожарных разрывов между зданий и сооружений, от сгораемых, от мусора, тары, соломы, навоза, отходов грубых кормов, сухой травы и т.п.

 - запретить выезд техники на работы в поля с неисправными искрогасителями;

 - горючие отходы, мусор и т.п. собирать на специально выделенные площадки в контейнеры или ящики, с дальнейшим вывозом за пределы населенных пунктов в специально отведенные места (свалки);

 - в мае, сентябре 2023 года провести проверку противопожарного водоснабжения владельцам водосетей на водоотдачу, отремонтировать подъездные пути, принять меры по ремонту пожарных гидрантов, водоемов, имеющиеся водозаборные скважины оборудовать устройством для забора воды пожарной и приспособленной техникой с сообщением в ОНД по Баганскому району;

- для ликвидации крупных лесостепных пожаров, распространение которых угрожает населенным пунктам, при нехватке сил и средств подразделений пожарной охраны, выделять для усиления группировки дополнительную технику в зависимости от оперативной обстановки.

 2.Гражданам сел:

 - к началу пожароопасного периода обеспечить наличие на земельных участках, где расположены жилые дома, емкости (бочки с водой) или огнетушители.

 -провести очистку территорий усадеб от сгораемого мусора;

 - сжигание мусора в пожароопасный период запретить;

 -запретить размещение грубых кормов на личных усадьбах, противопожарных разрывах, под линиями электропередач, по проезжей части и пешеходных тропинках.

 3. Оповещение обо всех случаях возгорания осуществлять через единую дежурно-диспетчерскую службу района(тел.21-112) и диспетчера ПСЧ-50 (тел. 101,21-358)

 4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Палецкого сельсовета» Баганского района Новосибирской областии разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.

 5.Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

Пиструга Ольга Робертовна

45-115

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАГАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.04.2023 № 26

с.Палецкое

 О внесении изменений в постановление от 07.02.2020 №12 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям),

индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам –

производителям товаров, работ, услуг»

 На основании протеста прокуратуры Баганского района Новосибирской области от 17.03.2023 № 03-26-2023, администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести изменение в постановление от 07.02.2020 №12 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»,

 пункт 2.7 Порядка изложить в новой редакции:

 «Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатели субсидий:

у получателей субсидий должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://base.garant.ru/404896369/418d8cbfcd2dba37a3b5119119c39277/#block_1000) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ».

получатели субсидий не должны получать средства местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бюллетень органа местного самоуправления Палецкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Палецкого сельсовета.

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

Пиструга Ольга Робертовна

4-51-15

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БАГАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.04.2023 № 27

с.Палецкое

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации»

В целях реализации Федерального закона [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со статьей 15 Федерального закона [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу:

2.1.Постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 25.10.2018 №58 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации»»;

 2.2.Постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 22.04.2019 №53 «О внесении изменений в постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 25.10.2018 №58 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации»»;

 2.3.Постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской областиот 21.08.2019 №115 «О внесении изменений в постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 25.10.2018 №58 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации»»;

 2.4.Постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской областиот 17.12.2019 №146 «О внесении изменений в постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 25.10.2018№58 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации»»;

 2.5.Постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской областиот 28.05.2020 №43 «О внесении изменений в постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 25.10.2018№58 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации»»;

 2.6.Постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской областиот 27.09.2020 №61 «О внесении изменений в постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 25.10.2018№58 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации»».

3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Бюллетень органов местного самоуправления Палецкого сельсовета» и размещению на сайте администрации в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ВриоГлавы Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области

специалист 1 разряда администрации

Палецкого сельсовета Баганского района

Новосибирской областиС.Н.Михайлец

Гордусенко Наталья Сергеевна

45-308

Приложение

к постановлению

администрации

Палецкого сельсовета

Баганского района

Новосибирской области

от 07.04.2023 № 27

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации»

**ГЛАВА 1**

 **Общие положения**

1.1 Адмистративный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2 Муниципальная услуга предоставляется гражданам и юридическим лицам, заинтересованным в получении разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации (далее – заявитель).

1.3 Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах непосредственно в администрации;

в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации http://paletskiy.nso.ru, официальном сайте МФЦ (www.mfc-nso.ru);

в средствах массовой информации;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (www.gosuslugi.ru).

Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ – www.mfc-nso.ru, на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ – 052.

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления, о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

Почтовый адрес администрации: 632776, Новосибирская область, Баганский район, с. Палецкое, ул.Октябрьская, 27.

Прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги администрацией Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области осуществляется в соответствии со следующим графиком:

понедельник - пятница: 9.00 - 17.00 часов, обед с 13.00 до 14.00 часов

выходные дни – суббота, воскресенье

Телефон для справок (консультаций) о порядке предоставления муниципальной услуги: (383-53)45-124, (383-53)45-308.

Адрес электронной почты: pal\_amo@mail.ru

Адрес и контактный телефон оператора многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ):

ГАУ НСО «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг

Новосибирская область, c.Баган, ул. М.Горького, 14

Тел. (383-53) 29-000

График работы: Понедельник-пятница с 09:00 - 18:00, без перерыва на обед. Суббота-воскресенье выходной.

Сведения о графике приема заявителей также размещаются на информационных стендах непосредственно в администрации и сообщаются заявителям по контактным телефонам.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в:

устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приема заявителей);

письменной форме (лично или почтовым сообщением);

электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

1.4 Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях администрации, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном сайте администрации, МФЦ

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) области.

1.5 Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на:

информационных стендах администрации, МФЦ;

в средствах массовой информации;

на сайте в сети Интернет администрации, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новосибирской области.

1.6 Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации, ответственными за информирование.

Специалисты администрации, ответственные за информирование, определяются актом администрации, который размещается на сайте в сети Интернет и на информационном стенде администрации.

1.7 Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения администрации, МФЦ;

должностные лица и муниципальные служащие администрации, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

график работы администрации, МФЦ;

адрес сайта в сети Интернет администрации, МФЦ;

адрес электронной почты администрации, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

иная информация о деятельности администрации, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.8 Информирование (консультирование) осуществляется специалистами администрации (МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования:

1.8.1 Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование администрации.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.8.2 Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, ответа в электронном виде электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается Главой Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

1.8.3 Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с Главой Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

1.8.4 Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;

на официальном сайте в сети Интернет;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новосибирской области;

на информационных стендах администрации, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее - № 10).

**ГЛАВА 2**

 **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1 Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации».

2.2 Муниципальная услуга предоставляется администрацией Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области в целях использования земель и земельных участков для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации:

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

2.2.2 Водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

2.2.3 Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

2.2.4 Элементы благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территорий:

 Пандусы и другие приспособления, обеспечивающие передвижения маломобильных групп населения, за исключением пандусов и оборудования, относящихся к конструктивным элементам зданий, сооружений.

2.2.5 Линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

2.2.6 Нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

2.2.7 Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

2.2.8 Геодезические пункты государственной геодезической сети, нивелирные пункты государственной нивелирной сети, гравиметрические пункты государственной гравиметрической сети, а также геодезические пункты геодезических сетей специального назначения, геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флагштоки.

2.2.9 Защитные сооружения гражданской обороны, сооружения инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

2.2.10 Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

2.2.11 Линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

2.2.12 Проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

2.2.13 Пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения.

2.2.14 Пруды-испарители.

2.2.15 Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

2.2.16 Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

2.2.17 Пункты весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

 2.2.18 Ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на придомовых территориях многоквартирных домов.

 2.2.19 Нестационарные объекты для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневые навесы, аэрарии, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты первой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов.

 2.2.20 Лодочные станции, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

 2.2.21 Объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

 2.2.22 Пункты приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

 2.2.23 Передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки.

 2.2.24 Сезонные аттракционы, палатки и лотки, размещаемые в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных аттракционов, палаток и лотков.

 2.2.25 Пункты проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а также велопарковки.

 2.2.26 Спортивные и детские площадки.

 2.2.27 Площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни.

 2.2.28 Платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов.

 2.2.29 Общественные туалеты нестационарного типа.

 2.2.30 Зарядные станции (терминалы) для электротранспорта.

 2.2.31 Площадки для размещения строительной техники и строительных грузов, если проектом организации строительства размещение таких площадок предусмотрено за границами земельного участка, на котором планируются и (или) осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, а также некапитальные строения, предназначенные для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта), офисы продаж).

 2.2.32 Площадки для размещения автомобильных заправочных станций компримированным и (или) сжиженным природным газом (контейнерных, модульных, передвижных автомобильных газовых заправщиков, модулей разгрузки емкостей с транспортными резервуарами) и оборудования, позволяющего осуществлять заправку транспортных средств компримированным и (или) сжиженным природным газом с таких объектов, а также некапитальных сооружений (мобильные комплексы производственного быта, офисы продаж) с целью обеспечения потребностей служб эксплуатации указанных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

 2.2.33 Мобильные здания, сооружения, предназначенные для пребывания, размещения осужденных, отбывающих наказание в виде принудительных работ, а также работников уголовно-исполнительной системы в целях обеспечения деятельности исправительных центров, изолированных участков, функционирующих как исправительные центры.»

2.3 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

-уведомление о выдаче разрешения;

- выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (далее – разрешение на использование земель или земельных участков;

- отказ в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков.

2.4 Уполномоченный орган втечении8 рабочих дней со дня подачи заявления рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и не позднее дня окончания указанного срока направляет заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление о выдаче разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения.

2.5 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:[Гражданским кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=63D77A7C-196B-40AD-BFE9-C9EDF20A9C93) Российской Федерации («Российская газета», 1994, № 238 – 239);

Федеральным законом [от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=FAB97FEE-1BF1-4535-B011-2658FBCAF500) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», 1997, № 145);

[Земельным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C) Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (далее – Земельный кодекс) («Российская газета», 2001, № 211-212);

Федеральным законом [от 25.10.2001 № 137-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=819E429D-7874-4193-AFBD-E683538D976C) «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2001, № 211-212);

Федеральным законом [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);

Федеральным законом [от 27.07.2006 № 152-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0A02E7AB-81DC-427B-9BB7-ABFB1E14BDF3) «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31);

 Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Российская газета», 2007, № 165);

Федеральным законом [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) («Российская газета», 2010, № 168);

Федеральным законом [от 06.04.2011 № 63-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=03CF0FB8-17D5-46F6-A5EC-D1642676534B) «Об электронной подписи» («Российская газета», 2011, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 27);

постановлением Правительства Российской Федерации [от 08.09.2010 № 697](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=23958180-29E7-443B-B17E-59D22AD18B82) «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010 № 38, ст.4823);

постановлением Правительства Российской Федерации [от 25.06.2012 № 634](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=4B713A73-14DE-4295-929D-9283DCC04E68) «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получение государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148);

постановлением Правительства Российской Федерации [от 25.08.2012 № 852](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=18FA49ED-EAE5-4A91-A0F9-81EB6912D9D3) «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 2012, № 200);

распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 № 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (документ не опубликован);

постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 15.12.2014 № 50, ст. 7089) (далее - перечень видов объектов);

постановлением Правительства Новосибирской области «Об установлении Порядка и условий размещения объектов, виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее- Порядок);

Уставом Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

2.6 Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

По выбору заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

а) лично в администрацию или МФЦ;

б) направляются почтовым сообщением в администрацию;

в) в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты администрации или официальный сайт администрации, или посредством личного кабинета ЕПГУ.

2.6.1 Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем:

Заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута (далее – заявление) по образцу (приложение 1).

В заявлении должны быть указаны:

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

2) 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;

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

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

5) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

6) 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 03.12.2014 N 1300 (далее - перечень), и наименование;

7) срок использования земель, земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 16 Порядка);

8) способ получения уведомления о выдаче разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения, разрешения на использование земель, земельных участков (заказным письмом либо посредством электронной почты по адресу, указанному заявителем, либо посредством выдачи на руки заявителю или представителю заявителя).

9) информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости.

К заявлению прилагаются:

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

2) схема границ 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, в случае если планируется использование земель или части земельного участка.

Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых сотрудником администрации, ответственным за прием документов (далее – сотрудник по приему документов), или сотрудником МФЦ, принимающим заявление. В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе документы, указанные в подпунктах 5, 8 настоящего пункта, прилагаются в виде копий.

2.6.2 Заявитель вправе представить следующие документы:

а) кадастровую выписку о земельном участке или кадастровый паспорт земельных участков;

б) выписку из Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН);

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

г) копии документов, подтверждающие, что для размещения объектов, предусмотренных подпунктами 1-3, 5-7, 9-12, 15 перечня видов объектов, не требуется разрешение на строительство (если испрашивается разрешение для размещения указанных объектов).

В случае непредставления документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента,уполномоченныйорганзапрашивает данные документы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.3Вседокументы подаются на русском языке либо должны иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык и быть в установленном порядке легализованы

2.6.4Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

4) документы не исполнены карандашом.

2.7 Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

а) предоставление документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

б) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключения получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона;

г) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

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

-выявление документального подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8 Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель, являющийся гражданином, либо лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица (представитель гражданина или юридического лица) не предъявил документ, удостоверяющий его личность;

2) отсутствует согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае необходимости обработки персональных данных указанного лица.

3) представление неполного перечня документов, указанного в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

4) нарушение требований к оформлению документов.

2.9 Решение об отказе в выдаче разрешения принимается в случае, если:

а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 5 и 6 настоящего Порядка;

б) в заявлении указан вид объекта, не предусмотренный перечнем;

в) размещение объектов приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

г) размещение объектов не предусмотрено документами территориального планирования и документацией по планировке территории муниципального образования Новосибирской области, в границах которого расположены земли, земельные участки;

д) земельный участок предоставлен физическому или юридическому лицу, либо уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, либо уполномоченным органом принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

е) размещение объекта невозможно по причине наличия ранее выданного иному физическому или юридическому лицу разрешения в отношении указанного в заявлении земельного участка либо границы земель или части земельного участка в схеме границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, приложенной к заявлению, пересекаются с границами земель или части земельного участка, в отношении которых ранее выдано разрешение иному физическому или юридическому лицу;

ж) размещение объекта не соответствует правилам благоустройства территории поселения.

2.10 Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11 Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

2.12 Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.13 Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня. При направлении в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГУ, – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.14 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1 На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

2.14.2 Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей наименование и место нахождения администрации, режим работы.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания и приема заявителей, которые соответствуют:

санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

правилам противопожарной безопасности;

требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Места для ожидания оборудуются:

стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений;

столами (стойками), образцами заполнения документов, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Рабочее место сотрудника(ов) администрации оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством. Сотрудник(и) администрации обеспечивается(ются) личными и (или) настольными идентификационными карточками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним сотрудником администрации не допускается.

2.15 Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

2.15.1 Показатели качества муниципальной услуги:

своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации.

2.15.2 Показатели доступности муниципальной услуги:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

оказание сотрудниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в МФЦ и электронной форме;

возможность получения муниципальной услуги на базе МФЦ;

направление заявления и документов в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудником администрации не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

2.16 Иные требования при предоставлении муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.16.1 При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на прием в администрацию для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

3) формирование запроса;

4) прием и регистрация администрацией запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) получение решения об отказе;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги заявителем;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации.

2.16.2 Заявление и документы в электронной форме представляются в соответствии с требованиями приказа Минэкономразвития России № 7.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если заявитель направляет заявление в электронной форме, к заявлению прикрепляются электронные образы документов. Электронные образы документов должны быть подписаны электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов (далее – уполномоченное лицо). Электронная подпись уполномоченного лица должна соответствовать требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в администрацию только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.16.3 Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

2) из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

4) заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

5) отправить запрос в администрацию.

Заявление, направленное посредством ЕПГУ, по умолчанию подписывается простой электронной подписью.

16.4 Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ. Иные требования для предоставления муниципальной услуги через МФЦ отсутствуют. Запись на прием в МФЦ для подачи запроса возможно посредством официального сайта МФЦ (www.mfc-nso.ru), по телефону единой справочной службы МФЦ – 052, в терминале электронной очереди в МФЦ, лично при обращении в МФЦ у администратора зала.

**ГЛАВА 3**

 **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.1 Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

-прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-прием и регистрация документов;

-формирование и направление межведомственных запросов;

-рассмотрение документов;

-принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к административному регламенту.

3.2 Прием и регистрация документов.

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является поступление документов в администрацию.

Сотрудник по приему документов:

1) устанавливает предмет/содержание обращения;

2) проверяет документ, подтверждающий личность лица, подающего заявление;

3) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

4) проверяет правильность заполнения заявления, наличие приложенных к заявлению документов и их соответствие следующим требованиям:

заявление заполнено в соответствии с требованиями административного регламента;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены на то уполномоченными органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае обнаружения несоответствия представленных заявления или документов вышеперечисленным требованиям сотрудник по приему документов информирует заявителя о возможности возврата заявления в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его поступления по причине «заявление не соответствует положениям пункту 2.6.1 административного регламента» и (или) «не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента» (если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается);

5) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов сотрудник по приему документов прекращает процедуру приема документов и возвращает заявителю заявление и документы с обоснованием причины отказа);

6) сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью;

7) принимает заявление и документы;

8) выдает заявителю расписку о приеме заявления, содержащую опись принятых документов, регистрационный номер и дату принятия пакета документов, заверяет расписку своей подписью (в случае несоответствия представленных заявителем заявления и документов требованиям подпункта 4 настоящего пункта административного регламента в расписке о приеме документов сотрудник по приему документов делает соответствующую запись);

9) регистрирует заявление в журнале учета заявлений и направлений результатов.

Принятое заявление регистрируется в ведомственной информационной системе, используемой администрацией для предоставления муниципальных услуг (далее – ведомственная система).

3.2.2 В случае представления документов в МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет процедуру приема документов в соответствии с пунктом 3.2.1 административного регламента. Принятые документы сотрудник МФЦ регистрирует в установленном порядке, размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «Центр приема государственных услуг» и направляет для рассмотрения в администрацию. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией.

Сотрудник администрации, ответственный за прием и регистрацию документов в ведомственной системе, принимает направленные сотрудником МФЦ документы. Документы, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие документы, представленные заявителем в администрацию.

3.2.3 В случае направления документов в электронной форме сотрудник по приему документов в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет следующие действия:

находит в ведомственной системе соответствующее заявление (в случае поступления документов посредством ЕПГУ);

оформляет документы заявителя на бумажном носителе;

осуществляет действия, установленные пунктом 3.2.1 административного регламента, с учетом требований приказа Минэкономразвития России № 7.

Заявление, представленное с нарушением требований приказа Минэкономразвития России № 7, не рассматривается администрацией.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией 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 администрацию.

Заявление, поступившее в электронной форме с нарушением требований приказа Минэкономразвития России № 7, не рассматривается администрацией. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня представления указанного заявления заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом направляется уведомление об отказе в приеме документов с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.2.4 Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.3 Формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов в администрацию Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области и непредставление заявителем документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Глава администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области назначает ответственного исполнителя по рассмотрению документов (далее – ответственный исполнитель).

В случаях, предусмотренных Перечнем, сотрудник, ответственный за направление межведомственных запросов, в течение 1 (одного) рабочего дня формирует в ведомственной системе соответствующие межведомственные запросы в электронной форме.

3.3.2 При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и направляются почтовым сообщением или курьером.

3.3.3 Результатом исполнения административной процедуры является получение запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4 Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем дополнения зарегистрированного заявления полученными в электронной форме документами (сведениями).

3.3.5 Максимальный срок исполнения административной процедуры по подготовке и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и получению запрашиваемых документов (сведений) в электронной форме - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4 Рассмотрение документов.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и получение запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если в соответствии с подразделом 3.3 настоящего административного регламента осуществлялось межведомственное электронное взаимодействие.

Сотрудник структурного подразделения администрации осуществляет подготовку проекта:

Рассмотрение документов осуществляется в порядке их поступления.

3.4.1 Ответственный исполнитель в ходе рассмотрения документов:

рассматривает поступившее заявление на соответствие требованиям административного регламента;

проверяет наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если ответственным исполнителем установлено, что заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1 административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявление возвращается заявителю с указанием причины возврата.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 2 настоящего административного регламента, несоответствия представленных заявителем документов и сведений, поступивших посредством межведомственного информационного взаимодействия, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания Главой Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

В случае соответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта разрешения на использование земель или земельных участков, обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания Главой Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

3.4.2 К уведомлению о выдаче разрешения должен быть приложен расчет размера платы, рассчитанной в соответствии с настоящим Порядком, а также реквизиты счета соответствующего бюджета, на который должна быть перечислена плата. Плата должна быть внесена заявителем в срок, не превышающей 30 дней со дня направления разрешения способом, указанным в заявлении. Заявитель обязан предоставить в администрацию Палецкого сельсовета Баганского района документ,подтверждающий внесение платы.

3.5 Принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление Главе на подпись согласованного в установленном порядке проекта уведомления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, или проекта решения об отказе.

Глава рассматривает представленные документы и подписывает проект уведомления о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, или проект решения об отказе.

Сотрудник, ответственный за направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, регистрирует подписанный результат предоставления муниципальной услуги в ведомственной системе и в журнале учета.

3.5.2 Уведомление направляется заявителю указанным в заявлении способом или уведомляет заявителя о готовности уведомления, а также о времени и месте, где его необходимо получить.

В случае выдачи разрешения на использование земель или земельных участков заявителю через МФЦ, уведомление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков направляется в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией. Сотрудник МФЦ уведомляет заявителя о готовности разрешения на использование земель и земельных участков, а также о времени и месте, где его необходимо получить.

3.5.3 В случае отказа в предоставления муниципальной услуги решение об отказе направляется заявителю почтовым сообщением, а в случае направления заявления и документов в электронной форме – в зависимости способа подачи заявления:

в личный кабинет на ЕПГУ (при направлении заявления посредством ЕПГУ);

на адрес электронной почты, указанный в заявлении (при направлении на официальную электронную почту или официальный сайт администрации).

3.5.4 Срок выполнения административной процедуры по проверке документов на установление наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги и принятию решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 9 дней.

3.6 Плата за пользование земельным участком должна быть внесена заявителем в срок, не превышающий 30 дней со дня направления способом, указанным в заявлении, уведомления о выдаче разрешения.

Ответственный исполнитель совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта разрешения на использования земель или земельных участков, в срок не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления платы;

2) в случае не поступления в установленный срок платы на указанный в уведомлении счет, осуществляет подготовку решения об отказе в выдаче разрешения в срок, не превышающий 10 рабочих дней.

Глава рассматривает представленные документы и подписывает проект разрешения на использование земель или земельных участков, или проект решения об отказе.

Сотрудник, ответственный за направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, регистрирует подписанный результат предоставления муниципальной услуги в ведомственной системе и в журнале учета.

Разрешение на использование земель или земельных участков, или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуге направляется заявителю в соответствии с пунктами 3.5.2 и 3.5.3 настоящего регламента.

**ГЛАВА 4**

 **Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет Глава Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

4.2 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов Главы Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области. Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.3 В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4 Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте администрации, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

**ГЛАВА 5**

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.**

5.1 Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Палецкого сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2 Жалоба на действия (бездействие) администрации Палецкого сельсовета Палецкого района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3 Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

5.4 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области № 44 от 01.10.2010 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

5.5 Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальнойуслуги

«Выдача разрешения на использование земель

 или земельных участков,

находящихся в государственной или

муниципальнойсобственности,

без предоставления земельных участков

 и установления сервитутов»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Главе Палецкого сельсовета

Баганского района

Новосибирской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

гражданина или наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место жительства гражданина или место нахождения

юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина

или государственный регистрационный номер записи
о государственной регистрации юридического лица в едином

государственном реестре юридических лиц, идентификационный

номер налогоплательщика,

за исключением случаев, если заявителем является

иностранное юридическое лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать в интересах кого действует уполномоченный представитель

в случае подачи заявления уполномоченным представителем)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности,

без предоставления земельных участков и установления сервитутов

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельных участков:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес и кадастровый номер земельных участков (при наличии)

для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок использования земель или земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке:**  |
|  | копии документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя |
|  | в отношении объектов, предусмотренных пунктом 2 настоящего заявления, **для размещения которых не требуется разрешение на строительство** - 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) |
|  | в отношении объектов, предусмотренных пунктом 2 настоящего заявления (элементы благоустройства территории, пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения, пруды-испарители) - схема границ предполагаемых к использованию земель или земельных участков |
| **К заявлению прилагаются по желанию заявителя:** |
|  | кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка |
|  | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении существующего объекта, для размещения которого испрашивается разрешение (для объектов капитального строительства, не требующих разрешения на строительство) |
|  | выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей |
|  | выписка из Единого государственного реестра юридических лиц |
|  | документы, подтверждающие, что для размещения объектов, предусмотренных пунктом 2 настоящего заявления, **не требуется разрешение на строительство** (если испрашивается разрешение для размещения указанных объектов) |
| **Способ получения результата муниципальной услуги:** |
|  | при личном обращении |
|  | по почте заказным письмом с уведомлением о вручении |

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 (дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальнойуслуги

«Выдача разрешения на использование земель

 или земельных участков,

находящихся в государственной или

муниципальнойсобственности,

без предоставления земельных участков

 и установления сервитутов»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута»

Прием и регистрация заявления и документов

Направление межведомственного

запроса

Экспертиза представленных

документов

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

да

нет

Направления уведомления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка. К уведомлению прилагается расчет размера платы

Подготовка мотивированного отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка

Направление мотивированного отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка

Поступление платы в срок, указанный в уведомлении

да нет

Направления отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка

Выдача разрешения на использование земель или земельных участков