# Постановление Администрации городского округа Кохма Ивановской областиот 19 декабря 2019 г. N 893"Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земель и земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитутов"

В соответствии с пунктом 2 статьи 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом городского округа Кохма, постановлением администрации городского округа Кохма от 18.10.2011 N 626 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить [административный регламент](#sub_1000) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земель и земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитутов" (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Кохомский вестник" и разместить на официальном сайте городского округа Кохма в сети Интернет.

Временно исполняющий

полномочия Главы

|  |  |
| --- | --- |
| городского округа Кохма | М.А. Комиссаров |

Приложение
к [постановлению](#sub_0)
администрации
городского округа Кохма
от 19.12.2019 N 893

# Административный регламентпредоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земель и земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитутов"

# 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земель и земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитутов" (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Административный регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при рассмотрении обращений заявителей, порядок создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, способствующих снижению административных барьеров и достижению открытости и прозрачности работы органов местного самоуправления.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Кохма, или земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

1.4. Правом на получение муниципальной услуги обладают физические и юридические лица (далее - Заявители), заинтересованные в использовании земель или земельных участков, без предоставления земельных участков и установления сервитута, в том числе для размещения объектов, включенных в Перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300 (далее - Перечень).

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в комитете по управлению муниципальным имуществом и муниципальным заказам администрации городского округа Кохма (далее - Комитет) по адресу: 153510, Ивановская область, город Кохма, улица Октябрьская, д. 38, адрес электронной почты: kumi@kohma37.ru;

- посредством размещения соответствующей информации (полного текста Регламента, бланков заявлений, адресов и номеров телефона) на официальном сайте городского округа Кохма в сети Интернет (www.kohma37.ru) в подразделе "Административные регламенты" раздела "Нормативные документы";

- на едином и (или) региональном порталах государственных и муниципальных услуг по адресу: www.gosuslugi.ru и (или) www.pgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы);

- на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга;

- с использованием средств телефонной связи: телефон: (4932) 93-91-03.

# 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земель и земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитутов" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу: администрация городского округа Кохма.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией городского округа Кохма в лице отраслевого (функционального) органа - Комитета.

Почтовый адрес Комитета: 153510, Ивановская область, г. Кохма, ул. Октябрьская, д. 38; телефон (4932) 93-91-03; адрес электронной почты: kumi@kohma37.ru.

График работы Комитета: понедельник - четверг - с 8:30 до 17:30, пятница - с 8:30 до 15:30, обед - с 12:00 до 12:45.

Прием граждан осуществляется специалистами Комитета в соответствии со следующим графиком: среда, пятница - с 09:00 до 12:00.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача Заявителю разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитутов по форме, утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 17.06.2015 N 277-п "Об утверждении порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Ивановской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов" (далее - Разрешение);

- отказ Заявителю в выдаче Разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

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

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

- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

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

- постановление Правительства 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";

- постановление Правительства Ивановской области от 17.06.2015 N 277-п "Об утверждении порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Ивановской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов";

- Устав городского округа Кохма;

- Регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявителем подается заявление в Комитет на имя Главы городского округа Кохма о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитутов ([Приложение 1](#sub_1100) к Регламенту).

В заявлении указываются:

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

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

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

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с Заявителем или представителем Заявителя;

д) предполагаемые цели использования земель или земельных участков в соответствии с Перечнем с указанием наименования объекта;

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

ж) срок использования земель или земельных участков в связи с размещением объекта;

з) срок проведения работ по размещению объектов, предусмотренных Перечнем;

и) способ получения результата рассмотрения заявления.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

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

б) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории на бумажном и электронном носителях, выполненная в масштабе 1:500 или 1:2000, по форме согласно приложению 2 к Порядку и условиям размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся на государственной или муниципальной собственности, на территории Ивановской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденному постановлением Правительства Ивановской области от 17.06.2015 N 277-п "Об утверждении порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Ивановской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов" (далее - Порядок) - в случае, если в связи с размещением объекта планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости);

в) согласие на использование земель, земельного участка, части земельного участка для испрашиваемых целей (далее - согласие) владельцев инженерных коммуникаций, попадающих в зону размещения объекта либо охранные зоны которых попадают в зону размещения объекта, а в случае подачи заявления в уполномоченный орган государственной власти или орган местного самоуправления муниципального образования Ивановской области, уполномоченный на распоряжение земельным участком, расположенным на территории другого муниципального образования Ивановской области, - также согласие органа местного самоуправления муниципального образования Ивановской области, на территории которого планируется размещение объекта, в соответствии с утвержденными правилами благоустройства;

г) для видов объектов, указанных в пунктах 4, 4(1), 8 - 10, 13 - 16, 18 - 21, 23, 25 - 30 Перечня, дополнительно должна быть представлена проектная документация (при ее отсутствии - предпроектное решение) или эскизный чертеж, содержащий упрощенное изображение, основные параметры объекта;

д) для размещения информационных аншлагов, информирующих об особо охраняемых природных территориях, относящихся к виду объектов, указанных в пункте 8 Перечня, дополнительно должны быть представлены:

- схема (план) размещения информационных аншлагов;

- копия государственного (муниципального) контракта на выполнение работ по размещению информационных аншлагов;

е) для вида объектов, указанных в пункте 10 Перечня, дополнительно должны быть представлены:

- лицензия на пользование недрами;

- геологический отвод;

- проект поисково-оценочных работ, согласованный в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

ж) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

з) заверенный перевод на русский язык документов, удостоверяющих личность Заявителя и (или) представителя Заявителя, в случае, если Заявителем и (или) представителем Заявителя является иностранное физическое лицо;

и) для видов объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 - 7, 11, 12 Перечня, технико-экономические характеристики планируемого объекта; технические условия для размещения объекта (при наличии);

к) для видов объектов, указанных в пункте 4(1) Перечня, дополнительно должны быть представлены документы, подтверждающие, что такие объекты не относятся к конструктивным элементам зданий, сооружений, подготовленные членом саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования.

2.6.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

б) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.

2.7. В случае если указанные в [пункте 2.6.3](#sub_263) Регламента документы не представлены Заявителем, такие сведения запрашиваются Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.8. Комитет передает заявление и дополнительные документы для регистрации в администрацию городского округа Кохма в порядке общего делопроизводства в течение одного дня, для рассмотрения и направления по компетенции уполномоченным отраслевым (функциональным) органам администрации городского округа Кохма.

2.9. В течение 3 рабочих дней с даты поступления из администрации городского округа Кохма заявления Комитет:

а) запрашивает необходимые сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

в) направляет заявление и представленный пакет документов на согласование в Департамент дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (в отношении объектов, размещение которых предполагается в зоне расположения автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Ивановской области).

2.10. Срок рассмотрения Департаментом дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области установлен в соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 17.06.2015 N 277-п "Об утверждении порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Ивановской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов".

2.11. Заявление может быть подано одним из следующих способов:

- при личном обращении в Комитет;

- почтовым отправлением;

- в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями федеральных законов от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- непредставление или предоставление неполного комплекта документов, указанных в [пунктах 2.6.1](#sub_261) и [2.6.2](#sub_262) Регламента;

- с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

- представлены незаверенные копии документов или копии документов, которые должны быть представлены в подлиннике;

- несоответствие вида электронной подписи, использованной заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации.

2.13. Приостановление рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.14.1. В заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные Перечнем.

2.14.2. Указанный в заявлении земельный участок предоставлен физическому или юридическому лицу.

2.14.3. Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте.

2.14.4. Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае если Заявитель обратился с заявлением о выдаче разрешения на использование земельного участка на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая использования земельного участка для целей резервирования.

2.14.5. Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.14.6. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.14.7. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.14.8. Земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и цели его использования, указанные в заявлении, не связаны с размещением таких объектов.

2.14.9. Планируемый к размещению объект является объектом федерального, регионального или местного значения и не предусмотрен документами территориального планирования Российской Федерации, Ивановской области или муниципальных образований Ивановской области.

2.14.10. Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ивановской области и цели его использования, указанные в заявлении, не связаны с размещением такого объекта.

2.14.11. Указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.14.12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о выдаче разрешения обратилось иное не указанное в этом решении лицо.

2.14.13. Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель использования такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.14.14. Размещение объекта не соответствует нормам и правилам его размещения, установленным правилами благоустройства территории городского округа Кохма, утвержденными Решением Городской Думы городского округа Кохма от 25.10.2017 N 37 "Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Кохма" (при наличии такого регулирования правилами благоустройства территории городского округа Кохма).

2.14.15. В Комитет поступил отказ Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области в согласовании размещения объекта.

2.14.16. Указанный в заявлении земельный участок испрашивается в целях размещения элементов благоустройства, предназначенных для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, до выдачи разрешения на строительство многоквартирного жилого дома.

2.14.17. Заявление и прилагаемые к нему документы содержат разночтения, недостоверные сведения и (или) противоречат друг другу и (или) сведениям, полученным Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.14.18. Обнаружено несоответствие указанной в заявлении цели использования земель или земельного участка основным и вспомогательным видам разрешенного использования земельных участков, установленным градостроительным регламентом территориальной зоны, для рассматриваемой территории.

2.14.19. Обнаружено несоответствие использования земель или земельного участка, указанного в заявлении и прилагаемых к нему документах, утвержденной документации по планировке территории.

2.14.20. Объект, планируемый к размещению в границах территорий, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются, не соответствует требованиям к использованию таких территорий.

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется безвозмездно.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

2.17. Заявление регистрируется в день поступления его из администрации городского округа Кохма в Комитет. При направлении заявления посредством электронной почты в адрес администрации городского округа Кохма по почте: adm@kohma37.ru в нерабочее время днем его поступления считается ближайший рабочий день администрации городского округа Кохма.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.18.1. Центральный вход в здание Комитета должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Комитета.

2.18.2. Прием Заявителей осуществляется в помещениях Комитета, которые должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03", утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003.

2.18.3. Места ожидания и заполнения заявлений должны быть оборудованы местами для сидения Заявителей, столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания заявлений, а также соответствовать комфортным условиям для Заявителей.

2.18.4. Рабочие места специалистов Комитета, осуществляющих рассмотрение заявлений Заявителей, должны быть удобно расположены для приема посетителей, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в "Интернет", к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

2.18.5. На информационном стенде по месту нахождения Комитета размещается следующая информация:

- график работы специалистов Комитета;

- информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, предоставляемых получателем муниципальной услуги;

- образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги;

- извлечения из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.18.6. Создаются условия, которые обеспечивают инвалидам:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- места для парковки специальных автотранспортных средств (не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства;

- сопровождение инвалидов, имеющие стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.19. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.19.1. Показатели доступности:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- доступность работы с представителями лиц, получающих услугу.

- короткое время ожидания услуги;

- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

- обеспечение возможности направления заявления о предоставлении муниципальной услуги по различным каналам связи, в том числе и в электронной форме.

2.19.2. Показатели качества:

- точность исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка сотрудников Комитета;

- высокая культура обслуживания Заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.20. Муниципальная услуга в многофункциональном центре не предоставляется.

2.21. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в соответствии с Регламентом.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, предусмотренные [пунктами 2.6.1](#sub_261) и [2.6.2](#sub_262) Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью.

Заявитель может воспользоваться размещенными на Портале формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

В случае если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, данное заявление не подлежит регистрации.

В случае если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подлинность электронной подписи не подтверждена, такие документы считаются не приложенными к заявлению.

# 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных процедур (действий).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием Комитетом заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;

- регистрация администрацией городского округа Кохма заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение отраслевыми (функциональными) органами администрации городского округа Кохма заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов;

- подготовка проекта Разрешения либо отказа в выдаче Разрешения и их подписание;

- выдача Заявителю Разрешения либо отказа в выдаче Разрешения.

3.2. Прием Комитетом заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административного действия по приему документов от Заявителя в Комитете является заявление с приложением документов, указанных в [пункте 2.6.2](#sub_262) Регламента.

3.2.2. Прием заявления и доведение его до администрации городского округа Кохма осуществляются в порядке общего делопроизводства в течение одного рабочего дня.

ГАРАНТ:

Нумерация подпунктов приводится в соответствии с источником

3.2.4. Специалист Комитета, ответственный за прием заявления, устанавливает личность Заявителя, полномочия представителя Заявителя, проверяет наличие всех необходимых документов, проверяет соответствие представленных документов установленным действующим законодательством требованиям к их форме и содержанию.

3.2.5. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист Комитета, ответственный за прием документов, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки невозможно устранить на месте, Заявителю отказывается в приеме заявления.

3.2.6. Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет один рабочий день.

3.3. Регистрация администрацией городского округа Кохма заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Специалист администрации городского округа Кохма, ответственный за регистрацию заявления, регистрирует его в день поступления из Комитета и передает в порядке общего делопроизводства на рассмотрение отраслевым (функциональным) органам администрации городского округа Кохма в течение 1 рабочего дня.

3.3.2. Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет один рабочий день.

3.4. Рассмотрение отраслевыми (функциональными) органами администрации городского округа Кохма заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов.

3.4.1. Председатель Комитета в течение 1 рабочего со дня поступления документов в Комитет назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

3.4.2. Специалист Комитета, ответственный за рассмотрение заявления (далее - ответственный исполнитель), в течение 3 рабочих дней:

- рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами на комплектность и соответствие требованиям [пунктами 2.6.1](#sub_261) и [2.6.2](#sub_262) Регламента;

- запрашивает необходимые сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- направляет заявление и представленный пакет документов на согласование в Департамент дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (в отношении объектов, размещение которых предполагается в зоне расположения автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Ивановской области);

- определяет возможность выдачи Разрешения.

3.4.3. При поступлении заявления в электронном виде ответственный исполнитель Комитета осуществляет следующие действия:

проверяет, подписаны ли заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

проверяет подлинность электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс;

в случае если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо электронная подпись не подтверждена, ответственный исполнитель Комитета направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов по основаниям, предусмотренным [пунктом 2.12](#sub_212) Регламента;

в случае если направленное в электронной форме заявление подписано электронной подписью и подлинность электронной подписи подтверждена, ответственный исполнитель Комитета распечатывает данное заявление и приложенные к нему документы. Далее - обработка документов в порядке общего делопроизводства.

3.4.4. Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет три рабочих дня.

3.5. Подготовка проекта Разрешения либо отказа в выдаче Разрешения и их подписание.

3.5.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем документов, предусмотренных [пунктом 2.6.3](#sub_263) Регламента, ответственный исполнитель Комитета осуществляет подготовку проекта Разрешения либо отказа в выдаче Разрешения.

3.5.2. Ответственный исполнитель Комитета обеспечивает согласование в установленном порядке подготовленного проекта Разрешения для последующего подписания Главой городского округа Кохма и направления Заявителю.

3.5.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.12](#sub_212) Регламента, ответственный исполнитель Комитета готовит проект отказа в выдаче Разрешения для последующего подписания председателем Комитета и направления Заявителю.

3.5.4. Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет пять рабочих дней.

3.6. Выдача (направление) Разрешения либо отказа в выдаче Разрешения.

3.6.1. Управление муниципальной службы и организационной работы администрации городского округа Кохма регистрирует в течение одного дня Разрешение и передает в Комитет для направления разрешения Заявителю.

3.6.2. Подготовленное Разрешение либо отказ в выдаче Разрешения направляется Заявителю или его уполномоченному представителю способами, указанными в заявлении:

- в виде бумажного документа при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется Комитетом Заявителю посредством почтового отправления, если не указан иной способ получения документов;

- в виде электронного документа, который направляется Комитетом Заявителю посредством электронной почты.

3.6.3. Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет один рабочий день.

# 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением Регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

4.2. Текущий контроль осуществляется председателем Комитета путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками положений Регламента.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета.

4.4. Проведение проверок может носить плановый и внеплановый (по конкретному обращению Заявителя) характер. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением Регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

4.5. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением Регламента нарушений прав Заявителя привлечение к ответственности виновных должностных лиц или муниципальных служащих осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа Кохма, Комитета и решений, осуществляемых и (или) принимаем ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами.;

- затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ Комитета, должностного лица Комитета или его работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

- требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба подается в Комитет в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме.

В случае обжалования решений, действия (бездействия) должностных лиц Комитета жалоба подается на имя председателя Комитета и рассматривается им.

В случае обжалования решений председателя Комитета жалоба подается в администрацию городского округа Кохма на имя Главы городского округа Кохма.

Также жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта городского округа Кохма, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru) Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функции) Ивановской области (http://pgu.ivanovoobl.ru), через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также принята на личном приеме Заявителя.

5.4. Требования к содержанию жалобы установлены частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, необходимо представить доверенность, оформленную в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, подтверждающую полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [абзаце втором](#sub_542) настоящего пункта (жалоба, доверенность), должны быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя не требуется.

5.5. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней с даты ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней с даты ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#sub_506) Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.