

Тульская область
Муниципальное образование Кимовский район
Администрация

Постановление

от 02 марта 2022 г.

№ 229

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Кимовский район от
30.06.2021 № 637 «Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель или
земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности, без предоставления земельного участка и
установления сервитута, публичного сервитута»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании Устава муниципального образования Кимовский район, администрация муниципального образования Кимовский район постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Кимовский район от 30.06.2021 № 637 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута» следующие изменения:

1.1. Подраздел 2.3. раздела II приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Единый портал в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

При подаче заявления через Единый портал результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю

в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в личный кабинет на Едином портале.»;

1.2. Подраздел 2.4. раздела II приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал, заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанных заявления и документов, направляется электронное сообщение о приеме заявления и документов. Датой подачи указанных заявления и документов считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления и документов.

Решение, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется (вручается) Администрацией заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.».

1.3. Подраздел 2.6. раздела II приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги, в котором должны быть указаны:

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

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;

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

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

предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

кадастровый номер земельного участка – в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения

обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости;

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

3) схему границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

2.6.2. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, представляются в Администрацию лично или через законного представителя, а также:

- посредством Единого портала;
- по электронной почте;
- посредством почтового отправления;
- посредством личного обращения.

2.6.3. Форма заявления о предоставлении государственной услуги доступна для просмотра и скачивания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации, на Едином портале, а также доступна для просмотра на информационном стенде в помещении Администрации.

2.6.4. Обращение за получением муниципальной услуги в электронной форме и предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляются с использованием электронных документов, подписанных подписью, предусмотренной Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.4. В пункте 3.2.3. подраздела 3.2. раздела III приложения к постановлению слова «Максимальный срок выполнения административного действия - 2 календарный день» заменить словами «Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день».

1.5. В пункте 3.3.5. подраздела 3.3. раздела III приложения к постановлению слова «Максимальный срок административного действия не может превышать 8 календарных дней» заменить словами «Максимальный срок административного действия не может превышать 6 рабочих дней».

1.6. В пункте 3.4.3. подраздела 3.4. раздела III приложения к постановлению слова «Максимальный срок административного действия не может превышать 3 календарных дней.» заменить словами «Максимальный срок административного действия не может превышать 2 рабочих дней.».

1.7. В пункте 3.5.3. подраздела 3.5. раздела III приложения к постановлению слова «Максимальный срок административного действия не может превышать 12 календарных дней.» заменить словами «Максимальный срок административного действия не может превышать 6 рабочих дней».

2. Отделу по делопроизводству, кадрам, информационным технологиям и делам архива разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Кимовский район в сети Интернет, отделу по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления обнародовать постановление в Центре правовой и деловой информации при муниципальном казенном учреждении культуры «Кимовская межпоселенческая центральная районная библиотека».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Лаврова В.А.

4. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Кимовский район

Т.В. Ларионова