



КонсультантПлюс

Постановление Администрации города Орла от
27.05.2016 N 2335
(ред. от 29.12.2020)

"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности города Орла, или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 20.02.2023

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОРЛА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27 мая 2016 г. N 2335

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ
НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТОВ НА ЗЕМЛЯХ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ,
НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДА ОРЛА,
ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ
НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации города Орла
от 30.11.2020 N 4694, от 29.12.2020 N 5339)

В целях повышения качества муниципальных услуг, оптимизации и регламентации процессов по их оказанию, повышения эффективности взаимодействия администрации города Орла с заявителями при оказании муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Земельным [кодексом](#) Российской Федерации, [постановлением](#) Администрации города Орла от 18.11.2011 N 3580 "Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Орла", руководствуясь [Порядком](#) разработки, утверждения и применения административных регламентов муниципальных услуг города Орла, утвержденным постановлением Администрации города Орла от 07.05.2010 N 1471, администрация города Орла постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на размещение объектов без предоставления земельных участков и установления сервитута" (приложение).
2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации администрации города Орла (Е.Н. Костомарова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Орла в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Орла А.С. Муромского.

Глава администрации города Орла
А.И.УСИКОВ

Приложение
к постановлению
Администрации города Орла
от 27 мая 2016 г. N 2335

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТОВ НА ЗЕМЛЯХ
ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДА ОРЛА, ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА,
БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации города Орла
от 30.11.2020 N 4694, от 29.12.2020 N 5339)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности города Орла, или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута" (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Администрация города Орла выдает разрешения на размещение без предоставления земельных участков и установления сервитута объектов (далее - разрешение на размещение объектов), [Перечень](#) которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации N 1300 от 3 декабря 2014 года "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 - постановление Правительства Российской Федерации N 1300).
(п. 1.1.2 в ред. [Постановления](#) Администрации города Орла от 29.12.2020 N 5339)

1.1.3. Срок действия разрешения устанавливается на срок не более трех лет, за исключением случаев размещения объектов, указанных в [пунктах 23 и 24](#) 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации N 1300, для которых срок действия разрешения не может превышать шести месяцев.

Действие разрешения прекращается со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу или в случае расторжения договора на размещение объекта.
(п. 1.1.3 в ред. [Постановления](#) Администрации города Орла от 29.12.2020 N 5339)

1.1.4. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения вышеуказанной муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения данной услуги и определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Получателями (далее - заявители) муниципальной услуги являются юридические и физические лица либо лица, наделенные полномочиями действовать от их имени.

1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется управлением градостроительства администрации города Орла (далее - управление градостроительства):

- непосредственно в управлении градостроительства;
- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации города Орла <http://www.orel-adm.ru>.

1.3.2. Адрес управления градостроительства администрации г. Орла:

302000, г. Орел, ул. Пролетарская гора, д. 7.

Адрес электронной почты:

uaig-orel2008@yandex.ru.

1.3.3. На сайте администрации г. Орла www.orel-adm.ru размещается текст настоящего регламента с приложениями.

1.3.4. Сведения о графике (режиме) работы управления градостроительства размещаются непосредственно в здании управления градостроительства, а также сообщаются по телефонам для справок (консультаций).

Телефоны для справок (консультаций) управления градостроительства:

- приемная начальника управления градостроительства - 43-30-43 (тел./факс);
- начальник отдела градостроительного землепользования - 43-32-25/43-30-43 (тел./факс);
- специалисты отдела градостроительного землепользования - 43-32-25/43-30-43 (тел./факс).

Режим работы управления градостроительства:

понедельник - пятница (с 9:00 до 18:00);

перерыв с 13:00 до 14:00.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.5. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций).

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты управления градостроительства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

1.3.7. При невозможности специалиста управления градостроительства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.8. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления в администрацию г. Орла ([приложения N 1, 2, 3](#) к настоящему регламенту).

1.3.9. Заинтересованные лица, представившие в администрацию города Орла заявление и документы для получения муниципальной услуги, специалистами управления градостроительства информируются:

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроках оформления разрешения и возможности его получения.

1.4. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления градостроительства при непосредственном личном контакте с потребителями результата предоставления муниципальной услуги, а также с использованием почтовой, телефонной и электронной связи.

1.4.2. Информация о сроке оформления документов и возможности их получения сообщается при приеме документов, а в случае сокращения срока - по контактным телефонам либо электронной почте, указанным в заявлении.

1.4.3. Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи заявления, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится его заявление о предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги

1.5.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами управления градостроительства, предоставляющими муниципальную услугу.

1.5.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- комментарии по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- комплектности (достаточности) представленных документов;
- правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, ее местонахождение);
- времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
- иным вопросам, относящимся к настоящему регламенту.

1.5.3. Консультации предоставляются при личном обращении в управление градостроительства, посредством телефонной связи или электронной почты, письменном обращении.

1.5.4. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.

1.5.5. При консультировании по телефону специалист управления градостроительства должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование органа, в которое обратилось заинтересованное лицо, а затем в вежливой форме проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.5.6. При консультировании по письменным обращениям на имя начальника управления градостроительства заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя. Ответ на обращение подписывается начальником (заместителем начальника) управления градостроительства и направляется по почте на адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

1.5.7. При консультировании по электронной почте заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности города Орла, или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Орла. Структурное подразделение администрации г. Орла, которое непосредственно предоставляет муниципальную услугу, - Управление градостроительства администрации города Орла. Для предоставления муниципальной услуги необходимо обращение в ФБУ "Кадастровая палата по Орловской области", федеральную налоговую службу, Росреестр за предоставлением услуг, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора на размещение объекта с управлением муниципального имущества и землепользования администрации города Орла;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

(п. 2.3.1 в ред. [Постановления](#) Администрации города Орла от 29.12.2020 N 5339)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения принимается уполномоченным органом в течение десяти календарных дней со дня регистрации заявления и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется заявителю. Договор на размещение объекта заключается с управлением муниципального имущества и землепользования администрации города Орла в течение тридцати календарных дней с даты принятия постановления администрации города Орла о выдаче разрешения на размещение объекта.

(п. 2.4.1 в ред. [Постановления](#) Администрации города Орла от 29.12.2020 N 5339)

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

- 1) Земельный [кодекс](#) Российской Федерации (Российская газета, 30.10.2001, N 211 - 212);
- 2) Градостроительный [кодекс](#) Российской Федерации ("Российская газета" от 30 декабря 2004 г., N 290);
- 3) Федеральный [закон](#) от 30.12.2015 N 431-ФЗ "О геодезии, картографии и пространственных данных и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 04.01.2016, N 1 (часть I), ст. 51, "Российская газета", N 1, 11.01.2016);
(пп. 3 в ред. [Постановления](#) Администрации города Орла от 29.12.2020 N 5339)
- 4) Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30.07.2010, N 168);
- 5) Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, N 40, ст. 3822);
- 6) Федеральный [закон](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Парламентская газета" от 11.05.2006, N 70 - 71);
- 7) Федеральный [закон](#) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, N 31, ст. 4017);
- 8) [Закон](#) Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах" (Российская газета, 15.03.1995, N 52);
- 9) [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" ("Собрание законодательства РФ", 15.12.2014, № 50, ст. 7089);

10) **постановление** Правительства Орловской области от 07.08.2015 № 366 "Об утверждении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Орловской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов" ("Орловская правда", № 87, 12.08.2015);

11) **Правила** землепользования и застройки городского округа "Город Орел", утвержденные решением Орловского городского Совета народных депутатов от 30.10.2008 № 38/616-ГС (Вестник Орловского городского Совета народных депутатов, выпуск № 10, 2008 г.);

12) **Положение** "Об управлении градостроительства администрации города Орла", утвержденное постановлением Администрации города Орла от 22.03.2016 № 1111/1.

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителями

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление о выдаче разрешения в установленной форме (**приложения № 1, 2, 3** к настоящему регламенту);

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя заявителя и копии документов, удостоверяющих личность представителя заявителя (в случае, если обращается представитель);

4) схему границ, предполагаемых к использованию земель, земельного участка или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием сведений о характерных точках границ и частях границ предполагаемого места размещения объекта (далее - схема границ), подготовленную с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон № 210-ФЗ принят 27.07.2010, а не 27.07.2012.

2.6.2. В соответствии с требованиями Федерального **закона** от 27.07.2012 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе с 01.07.2012 требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно, составляют следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

-
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);
 - кадастровый паспорт земельного участка;
 - кадастровую выписку о земельном участке;
 - правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объекты капитального строительства, расположенные на землях или земельном участке на момент обращения (копии);
 - кадастровый и (или) технический паспорт на объекты капитального строительства, расположенные на землях или земельном участке на момент обращения (копии);
 - утвержденную документацию по планировке территории (копии);
 - иные документы, обосновывающие планируемое размещение объектов.

2.6.3. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указываются:

- фамилия, имя, отчество, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность (в случае, если с заявлением обращается физическое лицо); фамилия, имя, отчество, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, основной государственный регистрационный номер, дата государственной регистрации и адрес регистрации (в случае, если с заявлением обращается индивидуальный предприниматель); полное наименование, основной государственный регистрационный номер, дата государственной регистрации и адрес (местонахождение) (в случае, если с заявлением обращается юридическое лицо); в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, дополнительно указываются фамилия, имя, отчество, вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения заявления;

- предполагаемый вид объекта в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации № 1300 от 03.12.2014;

- обоснование размещения объекта на землях или земельном участке;

- кадастровый номер земельного участка, на котором планируется размещение объекта;

- кадастровый номер квартала (указывается в случае, если планируется размещение объектов на землях или земельных участках, государственный кадастровый учет которых в установленном законодательством порядке не произведен);

- сведения об объектах недвижимости (вид, площадь, кадастровый, инвентарный или условный номер, адрес), которые расположены на земельном участке;

- срок использования земель или земельного участка.

Заявление может быть написано от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Заявление от юридических лиц оформляется на фирменных бланках, в случае оформления заявления на простом листе ставится штамп или печать юридического лица.

2.6.4. Схема границ составляется в соответствии с типовой [формой](#), установленной постановлением Правительства Орловской области от 07.08.2015 № 366, и должна содержать:

- предполагаемый вид объекта в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации № 1300 (далее - объект);

- местоположение земель или земельного участка, на которых планируется размещение объекта;

- кадастровый номер земельного участка, на котором планируется размещение объекта, или кадастровый квартал (указывается в случае, если планируется размещение объектов на землях или земельных участках, государственный кадастровый учет которых в установленном законодательством порядке не произведен);

- площадь предполагаемого места размещения объекта;

- категория земель или земельного участка, на которых планируется размещение объекта;

- вид разрешенного использования земельного участка, на котором планируется размещение объекта;

- сведения о характерных точках границ и частях границ предполагаемого места размещения объекта;

- сведения об обеспеченности подъездными путями к объекту;

- сведения об охраняемых объектах (природных, объектах культурного наследия и т.д.), которые расположены на землях или земельном участке;

- сведения об охранных, санитарно-защитных и иных (в том числе проектируемых) зонах с особыми условиями использования территорий, которые установлены в границах предполагаемого места размещения объекта;

- сведения об инженерных сетях, коммуникациях и сооружениях, которые расположены на землях или земельном участке;

- сведения об объектах недвижимости, которые расположены на землях или земельном участке (в том числе кадастровый или иной номер);

- топографическую съемку (масштаб 1:500) с указанием предполагаемого места размещения объекта, подъездов и подходов к нему, кадастровых номеров смежных земельных участков, границ зон действия публичных и частных сервитутов, охранных, санитарно-защитных и иных (в том числе проектируемых) зон с особыми условиями использования территорий, красных линий, существующих инженерных сетей, коммуникаций и сооружений, объектов недвижимости, которые расположены на землях или земельном участке;

- принятые условные обозначения.

Схема границ составляется в системе координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости, с использованием материалов инженерно-геодезических изысканий в масштабе 1:500 и сведений государственного кадастра недвижимости.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- представленные в заявлении сведения не поддаются прочтению;

- представлены документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случаях, если:

1) заявление и документы поданы с нарушением требований, установленных [пунктом 2.6](#) настоящего регламента, и (или) представлен неполный комплект документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего регламента;

2) в заявлении указаны предполагаемые виды объектов, не входящие в [Перечень](#) видов объектов, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300;

3) земельный участок, на котором планируется размещение объекта, предоставлен физическому или юридическому лицу;

4) размещение объекта приведет к невозможности использования земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием и (или) расположенных на них объектов недвижимости в соответствии с их функциональным назначением в случае осуществления испрашиваемого размещения объекта.

2.8.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в [пункте 2.8.1](#) настоящего регламента, специалист управления градостроительства готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. (в ред. [Постановления](#) Администрации города Орла от 29.12.2020 № 5339)

2.9. Услуги, необходимые для предоставления муниципальной услуги

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

1) Предоставление выписки из кадастрового паспорта земельного участка. Субъектом, предоставляющим данную услугу, является Федеральное бюджетное учреждение "Кадастровая палата по Орловской области";

2) Предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц. Субъектом, предоставляющим данную услугу, является Федеральная налоговая служба (ФНС России);

3) Предоставление выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Субъектом, предоставляющим данную услугу, является Федеральная налоговая служба (ФНС России);

4) Предоставление свидетельства о государственной регистрации права собственности, договора аренды земельного участка и иных видов прав. Субъектами, предоставляющими данную услугу, являются территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, Департамент имущества, промышленности и информатизации Орловской области.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запросов заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Заявление, соответствующее установленным требованиям, регистрируется в день его поступления специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции.

2.13. Требования к месту предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного

транспорта.

Здания должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками, содержащими информацию об органе муниципальной власти, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.

Здания оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.13.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах).

Двери кабинетов оборудуются вывеской с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств и должностей работников, осуществляющих прием граждан, режим работы. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, должны обеспечивать комфортное расположение заявителя и специалиста, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения. Кабинеты приема заявителей оборудуются столами и стульями, должны отвечать санитарным правилам, нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Кабинеты оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

При организации рабочих мест для специалистов должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещений при необходимости.

2.13.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги, права и ответственность специалиста и заявителя;

- текст настоящего Административного регламента;

- блок-схема последовательности административных процедур при исполнении муниципальной услуги;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов;

- основания для отказа и предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.13.4. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамейками, отвечать санитарным правилам и нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Санузлы во время приема должны быть открытыми и отвечать требованиям санитарных правил и нормативов.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателем доступности муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;

- равные права и возможности получения муниципальной услуги для заявителей;

- удобное территориальное расположение администрации города Орла.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- профессиональная подготовка специалистов;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

3.1. Схема предоставления муниципальной услуги приведена в [приложении № 3](#) к настоящему регламенту.

3.1.1. Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги:

а) прием и регистрация письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги отделом документационной работы администрации города Орла;

б) направление заявления в управление градостроительства администрации г. Орла о предоставлении муниципальной услуги на рассмотрение;

в) получение управлением градостроительства администрации г. Орла в рамках обеспечения межведомственного взаимодействия необходимых документов, перечень которых установлен [п. 2.6.2](#);

г) на основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.8.1](#) настоящего регламента; (в ред. [Постановления](#) Администрации города Орла от 29.12.2020 № 5339)

д) рассмотрение заявления и представленных документов на заседании Комиссии по землепользованию и застройке (далее Комиссия); (в ред. [Постановления](#) Администрации города Орла от 29.12.2020 № 5339)

е) принятие решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

ж) направление заявителю копии постановления администрации города Орла о разрешении на использование земель или земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

з) заключение с управлением муниципального имущества и землепользования администрации города Орла договора на размещение объекта в течение тридцати календарных дней с даты принятия постановления администрации города Орла о выдаче разрешения на размещение объекта. В случае незаключения договора или его расторжения разрешение на использование земель считается недействительным.

(пп. "з" введен [Постановлением](#) Администрации города Орла от 29.12.2020 № 5339)

3.2. Заявитель имеет возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) в части: 1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги; 2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде; 3) направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 4) осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги; 5) получения результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

3.2.1. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#)

от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.2.2. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к такому заявлению документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

3.2.3. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация разделов дана в соответствии с официальным текстом документа.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела градостроительного землепользования управления градостроительства администрации г. Орла (далее - начальник отдела) непосредственно при предоставлении услуги, а также проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. В ходе текущего контроля начальником отдела проверяется:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;
- последовательность, полнота, результативность действий в рамках осуществления административных процедур;
- правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действие, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.3. По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений начальник отдела дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется начальником (заместителем начальника) управления градостроительства и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления муниципальной услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются управлением градостроительства в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному письменному обращению заявителя в управления градостроительства на действия (бездействие) должностных лиц. При проверке могут

рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.2.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушения регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым **кодексом** Российской Федерации.

За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер управление градостроительства сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) и судебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;
- е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию города Орла. Жалоба рассматривается первым заместителем главы администрации города Орла в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по

желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту
"Выдача разрешений на размещение объектов
без предоставления земельных участков и
установления сервитута"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации города Орла
от 30.11.2020 № 4694, от 29.12.2020 № 5339)

Мэру города Орла

от _____

(для юридических лиц – полное наименование,
для физических лиц – фамилия, имя, отчество,
реквизиты документа, удостоверяющего личность)

паспорт гр. РФ _____ № _____
выдан _____

ОГРН/Дата регистрации: _____

(для юридических лиц)

адрес: _____

(адрес места нахождения юридического лица;
адрес места жительства физического лица)

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

о предоставлении разрешения на размещение объектов без предоставления
земельных участков и установления сервитута

На основании **ст. 39.36** Земельного кодекса Российской Федерации,
постановления Правительства РФ 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"

прошу выдать разрешение

на размещение _____,
(предполагаемый вид объектов по **постановлению** Правительства
РФ № 1300)

расположенных по адресу:

в целях _____
(обосновать размещение объекта на земельном участке)

Кадастровый номер земельного участка/квартала 57:25: _____ : _____ .
Объекты недвижимости, если они расположены на земельном участке _____

(вид, площадь, кадастровый, инвентарный или условный номер, адрес)
Срок использования земельного участка: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами местного самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
2. документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя заявителя и копии документов, удостоверяющих личность представителя заявителя (в случае, если обращается представитель);
3. схема границ (подготовленная по установленной форме).

Итого приложение на _____ листах.

Прошу информировать о ходе предоставления муниципальной услуги (отметьте выбранный вариант):

по телефону: _____ по электронной почте: _____
(указать телефон) (указать e-mail)

Результат предоставления муниципальной услуги (необходимо отметить выбранный вариант):

получу лично/прошу направить по почте _____
(указать почтовый адрес)

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" документы, указанные в [пункте 2.6.2](#) регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности города, или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута", необязательны для представления и могут быть получены Управлением градостроительства администрации города Орла самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

1. кадастровый паспорт/выписку на земельный участок;
2. правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, если они расположены на земельном участке на момент обращения (копии);
3. кадастровый или технический паспорт на объекты капитального строительства, если они расположены на земельном участке на момент обращения (копии);
4. утвержденную документацию по планировке территории (копии);
5. выписка из ЕГРИП;
6. выписка из ЕГРЮЛ;
7. иные документы _____

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение N 2
к Административному регламенту
"Выдача разрешений на размещение объектов"

без предоставления земельных участков и
установления сервитута"

Приложение к постановлению
Администрации города Орла

от "___" _____ 20__ года № _____
(На 2-х листах)

СХЕМА ГРАНИЦ

Объект: _____

Местоположение/кадастровый № квартала _____

Площадь земельного участка: _____ кв. м

Категории земель: _____

Вид разрешенного использования: _____

Объект расположен в охранных зонах: _____

| № точки | Каталог координат | | |
|---------|-------------------|---|---|
| | Длина линии (м) | X | Y |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Описание границ смежных землепользователей:

от _____ точки до _____ точки _____

от _____ точки до _____ точки _____

| |
|----------------------|
| Условные обозначения |
| |

| |
|--------------------|
| Экспликация земель |
| |

Заявитель: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту
"Выдача разрешений на размещение объектов
на землях или земельных участках, находящихся
в муниципальной собственности города Орла или
государственная собственность на которые
не разграничена, без предоставления земельных
участков и установления сервитута"

**БЛОК-СХЕМА
ОБЩЕЙ СТРУКТУРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТОВ НА ЗЕМЛЯХ
ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДА ОРЛА ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА,
БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА"**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Орла
от 29.12.2020 № 5339)

