



АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГИОНАЛЬНОМУ ОПЕРАТОРУ ПО ОБРАЩЕНИЮ С ТКО

С 1 января в зоне 2 «Юг» начал работу региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами «РТ-НЭО Иркутск». С декабря 2018 года компания запустила горячую линию, на которую уже поступило более 19 тысяч обращений от жителей региона и юридических лиц, работающих на территории 31 муниципального образования. На актуальные вопросы ответил генеральный директор «РТ-НЭО Иркутск» Сергей Сидоров.



Насколько справедливо рассчитывать тариф с квадратного метра недвижимости, а не с человека?

– Начнем с того, что региональный оператор не вправе самостоятельно устанавливать тариф, норматив и методику расчета за коммунальную услугу «обращение с ТКО». Этим занимается служба по тарифам Иркутской области и министерство жилищной политики, энергетики и транспорта региона. Оплату услуги по квадратным метрам жилья определяет приказ министерства «Об оплате коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами».

Вопрос, рассчитывать плату с жителей или с квадратного метра, очень спорный. Безусловно, мусор производит человек. Однако существует зависимость между его материальным благосостоянием, площадью жилья и уровнем потребления: чем выше достаток, тем больше площадь недвижимости и уровень потребления он может себе позволить. Кроме того, в ТКО включены отходы от ремонта и крупногабаритные отходы, которые напрямую связаны с достатком. Сравним многодетную семью в двухкомнатной «хрущевке» площадью 46 квадратных метров с низким достатком и владельца коттеджа площадью 300 квадратных метров. Кто чаще ремонтирует жилье, обновляет мебель и бытовую технику? Ответы на эти вопросы очевидны.

Кому платить и как, если жильцы дома не проголосовали за переход на прямые договоры с регоператором?

– Если собственники не приняли такое решение, то услуга остается в квитанции управляющей компании (УК) или ТСЖ. Соответственно счет региональный оператор выставит им. В квитанции за январь в таком случае должна быть отдельная строка «обращение с ТКО».

А если дом переголосовал, и у собственников прямые договоры: кому и как платить в этом случае?

– Если протоколы голосования надлежащим образом переданы региональному оператору до 16 января 2019 года, то собственники получают счета от регионального



оператора. В отношении тех, кто передал протоколы после 16 января, «РТ-НЭО Иркутск» принял законное решение о переносе даты перехода на прямые договоры. Ее сдвинут на три месяца для формирования базы данных лицевого счета. Ускорить получение платежных документов можно самостоятельно, зарегистрировавшись в личном кабинете на сайте Регионального оператора www.rtneo-irk.ru.

Кому и как платить жителям частных домов? Нужно ли заключить договор на эту услугу?

– Физическим лицам, как в многоквартирных домах, так и в частных, нет необходимости заключать договор с региональным оператором в письменной форме. Он будет заключен как публичный договор. Жители зоны «Юг» получают уведомление и первый платеж в почтовые ящики. Те, кому необходима бумажная копия договора, могут запросить по почте.

Проживаю в деревне, мусор сжигаю, поэтому отходов нет. Кому, сколько и главное за что я буду платить?

– Другими словами, вопрос сводится к тому, можно ли вообще не платить за новую коммунальную услугу, если житель самостоятельно справляется с коммунальными отходами. Согласно закону «Об отходах производства и потребления» и Жилищному кодексу, отказаться от заключения договора с региональным оператором собственник не может. Нельзя забывать и о том, что сжигание отходов – деятельность противозаконная, приносящая вред окружающей среде и здоровью населения.

Что делать, если не вывозят мусор с контейнерной площадки?

– Если не вывозят мусор в зоне ответственности регионального оператора «РТ-НЭО Иркутск», то необходимо обратиться на горячую линию по телефону **8 (3952)-43-44-11**. Сотрудники call-центра оперативно передадут все обращения в диспетчерскую службу, которая включит поступившие заявки в график вывоза ТКО и передаст для работы мастерам соответствующих участков.

Мне удобнее получать счета на оплату не по почте, а в электронном виде. Как это сделать?

– В тех домах, где собственники решили перейти на прямые расчеты с регоператором, жители получают отдельные платежные квитанции на оплату услуги. С 19 февраля 2019 года на сайте «РТ-НЭО Иркутск» www.rtneo-irk.ru заработал личный кабинет. При наличии адреса электронной почты есть возможность выбрать способ получения платежного документа — в виде ссылки на скачивание или вложением в электронное письмо.

У нас в садоводстве отходы собирают в пакетах. Останется ли прежняя схема пакетного сбора мусора, и с кем нужно теперь заключать договор?

– Региональный оператор забирает отходы из контейнеров, так как существует механизированный способ погрузки, и расходы на него легко нормируются, рассчитываются и регулируются. При попутном сборе установить норматив ожидания и погрузки невозможно. Кроме того, при таком способе дополнительная нагрузка ляжет на логистическую инфраструктуру, что приведет к росту тарифа. Сейчас тариф в Иркутской области ниже среднего по России.

В настоящий момент мы рассматриваем возможность заменить пакетный сбор отходов на индивидуальные контейнеры без контейнерных площадок. ООО «РТ-НЭО Иркутск» уже сделало соответствующие запросы в федеральный Роспотребнадзор, ответ ожидаем в ближайшее время.



В нашем СНТ нет места для размещения контейнерной площадки, но у нас чисто, потому что владельцы сами вывозят мусор. Может ли садоводство не заключать договор с региональным оператором?

– Не может, так как заключить договор с региональным оператором обязаны все организации, у которых образуются твердые коммунальные отходы.

Как заключить договор на оказание услуг регоператора юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям?

– Юридические лица могут заключить договор на сайте Регионального оператора www.rtneo-irk.ru в личном кабинете. При необходимости получить оригинал договора на бумажном носителе можно непосредственно в офисах компании.

Индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу пришел счет. В нем некорректные данные по объектам недвижимости (площадь, назначение, наличие объектов). Что делать в такой ситуации?

– ООО «РТ-НЭО Иркутск» для сохранения чистоты и санитарно-эпидемиологической обстановки в регионе приняло решение вывозить 100% отходов при наличии должной степени благоустройства вне зависимости от наличия договорных отношений. Многие организации, видя, что мусор и так вывозят, не выполняют свои обязательства и не заключают договоры. Поэтому компания выставляет счета аналитическим путем: мы берем весь перечень юридических лиц нашей зоны «Юг», сопоставляем их с объектами недвижимости и выставляем счета.

К сожалению, в открытом доступе отсутствуют полные реквизиты юридических лиц. Если предприниматель или юр. лицо не согласны с суммой платежа за услугу по обращению с ТКО, то они могут уточнить данные для расчета. С учетом того, что на территории зоны «Юг» зарегистрировано более 80 тысяч индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, для работы с каждым потребуется не менее 2-3 лет. Поэтому для удобства потребителей наших услуг мы создали личный кабинет и заявочную систему, где любой потребитель наших услуг в форме заявки может скорректировать свои данные.

С большей вероятностью получить некорректные счета могут юридические лица, которые сдают свои площади в аренду. При возникновении такой ситуации следует зайти на сайт «РТ-НЭО Иркутск» www.rtneo-irk.ru и заполнить данные по арендаторам в личном кабинете. Арендруемые площади будут исключены из платежной квитанции, а сумма платежа скорректирована с учетом новых данных.

Каким образом потребители новой коммунальной услуги могут следить за ее качеством?

– Качество услуги можно отслеживать по чистоте контейнерной площадки и соблюдению графика вывоза отходов.



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН
МАГИСТРАЛЬНИНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
Магистральнинского городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Магистральнинский

от 22 февраля 2019 г. № 27-п

Г Г
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории Магистральнинского муниципального образования»

В целях упорядочения процедуры выдачи градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории Магистральнинского муниципального образования, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Магистральнинского городского поселения от 01.09.2017 г. № 270-п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьями 7, 39 Устава Магистральнинского муниципального образования, администрация Магистральнинского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории Магистральнинского муниципального образования» (Приложение).

2. Постановление администрации Магистральнинского городского поселения от 14.01.2019 г. № 09-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории Магистральнинского муниципального образования» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Магистральнинский» и размещению на официальном сайте администрации Магистральнинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вступает в силу после его официального опубликования, за исключением положений в части предоставления муниципальной услуги в электронном



виде через региональную государственную информационную подсистему «Региональный портал государственных (функций) Иркутской области» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые вступают в силу с 01.04.2019 года.

4. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Магистральнинского городского поселения Попову Е.А.

**Глава Магистральнинского
городского поселения**

П.А. Егоров



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН
МАГИСТРАЛЬНИНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
Магистральнинского городского поселения
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
п. Магистральный**

от 22 февраля 2019 г. № 28-п

Г Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)»

В целях упорядочения процедуры выдачи разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Магистральнинского городского поселения от 01.09.2017 г. № 270-п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьями 7, 39 Устава Магистральнинского муниципального образования, администрация Магистральнинского городского поселения,



ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)» (Приложение).

2. Постановление администрации Магистральнинского городского поселения от 14.01.2019 г. № 10-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Магистрального» и размещению на официальном сайте администрации Магистральнинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вступает в силу после его официального опубликования, за исключением положений в части предоставления муниципальной услуги в электронном виде через региональную государственную информационную подсистему «Региональный портал государственных (функций) Иркутской области» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые вступают в силу с 01.04.2019 года.

4. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Магистральнинского городского поселения Попову Е.А.

**Глава Магистральнинского
городского поселения**

П.А. Егоров

Приложение
к постановлению администрации
Магистральнинского городского поселения
от « 22 » февраля 2019 г. № 28-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент определяет сроки, порядок и



последовательность действий органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)», а так же формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностным лицом.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется застройщику - физическому (в том числе индивидуальному предпринимателю) или юридическому лицу, обеспечивающему на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

1.2.2. При обращении за получением муниципальной услуги от имени лиц, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, взаимодействие с администрацией Магистральнинского городского поселения вправе осуществлять его уполномоченный представитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2.3. Лица, указанные в пунктах 1.2.1 и 1.2.2 настоящего Административного регламента, далее именуются заявителями.

1.3. Требования

к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию Магистральнинского городского поселения (далее – уполномоченный орган).

1.3.2. Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

1.3.3. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи (E-mail: adm-magistralnyj@mail.ru), в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.admmag.ru, официальном сайте, а также через региональную государственную информационную подсистему «Региональный портал государственных (функций) Иркутской области» федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал) по адресу <http://38.gosuslugi.ru> посредством электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителей,



(при наличии технической возможности) за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности;

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

1.3.4. Уполномоченный орган, МФЦ предоставляет информацию по следующим вопросам:

1) об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о праве заявителя (представителя заявителя) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

1.3.6. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

При ответах на телефонные звонки специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист уполномоченного органа) подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

1.3.7. Обращение заявителя (в том числе, переданное при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации в администрации Магистральнинского городского поселения рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию Магистральнинского городского поселения.

Ответ на обращение в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

1.3.8. Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:



а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.admmag.ru, а также посредством Портала;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

1.3.9. На стендах, расположенных в помещениях уполномоченного органа, размещается следующая информация:

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

4) почтовый адрес администрации Магистральнинского городского поселения, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.3.10. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты уполномоченного органа:

Адрес места нахождения администрации Магистральнинского городского поселения (уполномоченного орган): 666504, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. Российская, д.5.

График приема заявителей в уполномоченном органе:

Понедельник 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Вторник 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Среда 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Четверг 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Пятница 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Суббота, воскресенье – выходные дни.

График приема заявителей главой Магистральнинского городского поселения:

Понедельник 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Вторник 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Среда 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Четверг 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Пятница 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочные телефоны: 8 (39562) 4-08-60, 4-15-07.

1.3.11. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которым уполномоченный орган заключил в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

Информация об адресах и режиме работы МФЦ содержится на официальном сайте



в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mfc38.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)».

2.1.2. Разрешение на строительство представляет собой документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным Кодексом.

2.1.3. Строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются на основании разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных статьей 51 Градостроительного кодекса.

2.1.4. Не допускается выдача разрешений на строительство при отсутствии правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях, а также в случае несоответствия проектной документации объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на при аэродромной территории.

2.1.5. Разрешение на строительство выдается уполномоченным органом по месту нахождения земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами.

2.1.6. Выдача разрешения на строительство не требуется в случае:

строительства, реконструкции гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства, реконструкции на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек;

строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;



строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов и других);

строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

капитального ремонта объектов капитального строительства;

строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ связанных с использованием недр;

строительства, реконструкции посольств, консульств и представительств Российской Федерации за рубежом;

строительства, реконструкции объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 0,6 мегапаскаля включительно;

иных случаях, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством Иркутской области о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

2.1.7. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с частью 12 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.1.8. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением следующих случаев:

принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

поступления предписания, уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимым для ведения работ, связанных с использованием недрами.

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Магистральнинского городского поселения.

Структурным подразделением администрации Магистральнинского городского поселения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства.



2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

- Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору;

- Министерство имущественных отношений Иркутской области;

- Министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области;

- Служба государственного жилищного надзора Иркутской области;

- Служба государственного строительного надзора Иркутской области.

- организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Магистральнинского городского поселения от 31.01.2013 г. № 33 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Магистральнинского городского поселения муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) разрешение на строительство;

2) уведомление об отказе выдачи разрешения на строительство;

3) разрешение на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

4) уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

5) постановление администрации Магистральнинского городского поселения о прекращении действия разрешения на строительство.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительства либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, составляет не более 7 рабочих дней с момента регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство в уполномоченном органе.

2.4.2. Срок осуществления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), не может превышать 7 рабочих дней с момента регистрации заявления о внесении изменений в уполномоченном органе.

2.4.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

2.4.4. В случае обращения заявителя или его представителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги, МФЦ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, направляет через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия Иркутской области (при наличии технической возможности), либо в электронном виде посредством электронной почты, в



уполномоченный орган сканированные образы документов, полученные от заявителя или его представителя.

Документы, полученные от заявителя или его представителя, в течение 2 рабочих дней, следующих за днём регистрации заявления и документов, передаются в письменной форме на бумажном носителе в уполномоченный орган.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства РФ, № 4, 26.01.2009, ст. 445, Парламентская газета, № 4, 23-29.01.2009);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. I), ст. 16; № 30 (ч. II), ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31 (ч. I), ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; № 29 (ч. I), ст. 3418; № 30 (ч. I), ст. 3604; № 30 (ч. II), ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52 (ч. I), ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; № 30 (ч. I), ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49 (ч. I), ст. 7015, 7042; № 50, ст. 7343);

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации), 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (опубликован на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 13 апреля 2015 г.);

- Постановление Правительства РФ от 28.03.2017 № 346 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения и о Правилах ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения» (Собрание законодательства Российской Федерации от 3 апреля 2017 г. № 14 ст. 2079; от 12 февраля 2018 г. № 7 ст. 1046);

- Постановление Правительства РФ от 17.04.2017 № 452 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения и о правилах внесения в него изменений и ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения» (Собрание законодательства Российской Федерации от 1 мая 2017 г. № 18 ст. 2777; от 12 февраля 2018 г. № 7 ст. 1046);

- Постановление Правительства РФ от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (вместе с «Правилами внесения изменений в исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства», «Правилами ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства») (Собрание законодательства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 16 ст. 2777);



Федерации от 12 мая 2014 г. N 19 ст. 2437; от 3 ноября 2014 г. № 44 ст. 6059; от 9 февраля 2015 г. № 6 ст. 973; от 8 июня 2015 г. № 23 ст. 3328; от 6 февраля 2017 г. № 6 ст. 924; от 18 сентября 2017 г. № 38 ст. 5626; от 1 января 2018 г. № 1 (часть II) ст. 396; от 30 апреля 2018 г. № 18 ст. 2629);

- Постановление Правительства РФ от 07.11.2016 № 1138 «Об исчерпывающих перечнях процедур в сфере строительства объектов водоснабжения и водоотведения и правилах ведения реестров описаний процедур» (вместе с «Правилами внесения изменений в исчерпывающий перечень процедур в сфере строительства линейных объектов водоснабжения и водоотведения и исчерпывающий перечень процедур в сфере строительства объектов водоснабжения и водоотведения, за исключением линейных объектов», «Правилами ведения реестров описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства линейных объектов водоснабжения и водоотведения и исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов водоснабжения и водоотведения, за исключением линейных объектов») (Собрание законодательства Российской Федерации от 21 ноября 2016 г. № 47 ст. 6635; от 12 февраля 2018 г. № 7 ст. 1046; от 11 июня 2018 г. № 24 ст. 3537; от 10 декабря 2018 г. № 50 ст. 7780);

- Постановление Правительства РФ от 27.12.2016 № 1504 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов электросетевого хозяйства с уровнем напряжения ниже 35 кВ и о Правилах ведения реестра описаний указанных процедур» (Собрание законодательства Российской Федерации от 2 января 2017 г. № 1 (часть II) ст. 222; от 12 февраля 2018 г. № 7 ст. 1046);

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (Российская газета, № 247, 23.12.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 28.12.2009 года, № 52 (2 ч.), ст. 6626);

- Постановление Правительства РФ от 04 июля 2017 № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме» Собрании законодательства Российской Федерации от 10 июля 2017 г. № 28 ст. 4162);

- Постановление Правительства Иркутской области от 09 октября 2017 года № 639-пп «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме» (опубликован в издании официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.10.2017);

- Устав Магистральнинского муниципального образования («Вестник Магистральнинского», 30.10.2018, № 17 (106);

- решение Думы Магистральнинского городского поселения от 31.01.2013 г. № 33 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Магистральнинского городского поселения муниципальных услуг»;

- настоящий Административный регламент

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель представляет запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о выдаче разрешения на строительство по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному с приложением следующих документов:



1) для граждан: документ, удостоверяющий личность гражданина;
для индивидуальных предпринимателей: документ, удостоверяющий личность гражданина, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП);

для юридических лиц: учредительные документы, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ)

В случае если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности;

2) согласие на обработку персональных данных;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, если сведения, содержащиеся в них отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

3.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации



указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если их копии отсутствуют в Едином государственном реестре заключений;

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

7) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

8) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

9) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации, если их копии отсутствуют в Едином государственном реестре заключений;

10) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

2.6.2. Уполномоченный орган по заявлению заявитель может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

2.6.3. В целях внесения изменений в разрешение на строительство лица, указанные в частях 21.5 – 21.7 и 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса, обязаны уведомить в письменной форме уполномоченный орган о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту с указанием реквизитов:

1) для граждан: документ, удостоверяющий личность гражданина;

для индивидуальных предпринимателей: документ, удостоверяющий личность гражданина, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП);



для юридических лиц: учредительные документы, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ)

В случае если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности;

2) согласие на обработку персональных данных;

3) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса;

4) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

5) градостроительного плана земельного участка на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса;

б) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса.

В случае поступления заявления заявителя о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

В целях продления срока действия разрешения на строительство заявитель направляет в уполномоченный орган заявление о внесении изменений в разрешение на строительство не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6.4. Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы, должны быть заполнены по форме, должны иметь печати (при ее наличии), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документов в форме электронных документов они должны быть подписаны электронной подписью);

б) тексты должны быть написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.



2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить относятся:

1) для выдачи разрешения на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок;

б) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

в) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2) для внесения изменений в разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение;

б) решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления;

в) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) документы, подтверждающие изменение адреса объекта капитального строительства или строительного адреса в случае его изменения;

д) документы, подтверждающие изменение наименования застройщика и/или его адреса в случае его изменения.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем пункте, в случае их непредставления заявителем запрашиваются уполномоченным органом посредством межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.2. Уполномоченный орган, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющего муниципальную услугу, органов местного самоуправления муниципальных образований



Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- 1) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента;
- 2) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу сотрудников уполномоченного органа, а также членов их семей;
- 3) текст заявления не поддается прочтению (ответ на заявление не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в соответствии с компетенцией, о чем в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления сообщается гражданину, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

2.8.2. В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 2 рабочего дня со дня регистрации документов в уполномоченном органе направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа выдает заявителю (или представителю заявителя) письменное уведомление об отказе в приеме документов в течение 2 рабочего дня со дня обращения заявителя (или представителю заявителя).

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю (или представителю заявителя) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочего дня со дня получения документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

В случае отказа в приеме документов, поданных через МФЦ, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет (выдает) в МФЦ уведомление об отказе в приеме документов.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления, МФЦ направляет (выдает) уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований для отказа.

2.8.3. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.9. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

2.9.2. В выдаче разрешения на строительство отказывается при наличии одного из следующих оснований:



1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

3) в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

4) поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.9.3. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.3, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее



чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.9.4. Во внесении изменений в разрешение на строительство, в связи с необходимостью продления срока действия отказывается в случаях:

а) наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство, органа местного самоуправления информации о выявленном в рамках муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции;

б) наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.9.5. Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения органа местного самоуправления в случае:

а) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

б) поступления предписания, уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

в) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

г) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

д) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами.

2.9.6. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован в порядке, установленном действующим законодательством.



2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Магистральнинского городского поселения

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут.

2.12.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

2.13.2. Максимальное время приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

2.14.2. Место предоставления муниципальной услуги (место информирования, ожидания и приема заявителей) должно соответствовать требованиям по обеспечению доступности для заявителей, в том числе для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.3. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

2.14.4. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинете уполномоченного органа.



2.14.5. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

2.14.6. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

2.14.7. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

2.14.8. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.14.9. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.14.10. Заявителю, явившемуся для предоставления муниципальной услуги лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и (или) не имеющим возможности самостоятельно заполнить заявления и необходимые документы, должностными лицами уполномоченного органа обеспечивается заполнение указанных документов для оказания муниципальной услуги.

2.14.11. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием 2 и более заявителей не допускается.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.15.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;
- среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
- количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

2.15.2. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
- полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.



2.15.3. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

2.15.4. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

- для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- за получением результата предоставления муниципальной услуги.

2.15.5. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

2.15.6. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух.

2.15.7. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между уполномоченным МФЦ и уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

2.15.8. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты, МФЦ, Портала.

2.15.9. Заявителю обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты, Портала, МФЦ.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.16.1. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя). При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;
- 2) направление заявлений и документов для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган;
- 3) выдача результата оказания муниципальной услуги.

2.16.2. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме Портала 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) мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
- 5) получения результата муниципальной услуги в электронном виде.

2.16.3. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления



государственных и муниципальных услуг».

2.16.4. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель прилагает документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента. Заявитель вправе самостоятельно представить документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

Указанные документы формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.16.5. 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.

2.16.6. При реализации своих функций МФЦ и организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, не вправе требовать от заявителя или его представителя:

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) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем или его представителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель или его представитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

4) представления документов и 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 абзацем третьим пункта 31 настоящего административного регламента. Данное положение в части первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги применяется в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ».



3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Состав и последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления с приложением документов одним из следующих способов:

- 1) непосредственно в уполномоченный орган:
 - а) посредством личного обращения заявителя;
 - б) посредством почтового отправления;
 - в) в электронной форме;
 - г) через Портал;
- 2) в МФЦ посредством личного обращения заявителя или представителя заявителя.

3.2.2. Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются:

- специалист уполномоченного органа;
- сотрудник МФЦ.

3.2.3. Прием заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, производит специалист уполномоченного органа, после чего, заявление и прилагаемые к нему документы передает для регистрации специалисту, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции, в течение рабочего дня.

Днем регистрации заявления является день его поступления в уполномоченный орган (до 17-00).

3.2.4. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 10 минут.

3.2.5. Заявителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты, фамилии, имени и (при наличии) отчества лица, принявшего документы.

3.2.6. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме специалист, ответственному за регистрацию входящей корреспонденции:

- 1) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) передает специалисту уполномоченного органа.

Специалист уполномоченного органа:

- 1) просматривает заявление и прилагаемые к нему документы;



2) осуществляет контроль за полученным заявлением и прилагаемыми к нему документами на предмет целостности;

3) направляет заявителю уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.3 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

3.2.7. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента, специалист уполномоченного органа не позднее 2 рабочего дня со дня регистрации заявления, подготавливает письменный отказ в приеме документов.

Отказ в приеме документов должен содержать ссылку на основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента.

Специалист уполномоченного органа направляет отказ в приеме документов заявителю по почте либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо в МФЦ, в соответствии со способом получения результата муниципальной услуги, указанным заявителем в заявлении.

3.2.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления в журнале входящей корреспонденции, либо направление (выдача) заявителю отказа в приеме документов.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.2.9. Способом фиксации результата является регистрация факта передачи в уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо регистрация факта направления (выдачи) отказа в приеме документов.

3.3. Рассмотрение

заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в журнале входящей корреспонденции.

3.3.2. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист уполномоченного органа.

3.3.3. Специалист уполномоченного органа в срок, не превышающий 2 рабочих дней, со дня регистрации поступившего заявления и документов, в случае необходимости формируются и направляются межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно.

3.3.4. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.5. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.



3.3.6. Межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

3.3.7. Специалист уполномоченного органа приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему заявлению.

В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный законом срок уполномоченным органом принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3.8. Специалистом уполномоченного органа проводится проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указанным в пунктах 2.9.2 - 2.9.4 настоящего Административного регламента.

3.3.9. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней подготавливает уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) с указанием оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.10. Разрешение на строительство, либо постановление администрации Магистральнинского городского поселения о внесении изменений в разрешение на строительство изготавливается в 4 экземплярах, два из которых выдаются заявителю, второй хранится в структурном подразделении уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, третий передается управляющему делами администрации Магистральнинского городского поселения.

3.3.11. Результатом исполнения административной процедуры является подписание разрешения на строительство, постановления администрации Магистральнинского городского поселения о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.9.2-2.9.4 настоящего Административного регламента.

3.3.13. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера документу, являющемуся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4. Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является присвоение регистрационного номера документу, являющемуся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются:

- специалист уполномоченного органа;
- сотрудник МВЦ.



3.4.3. Специалист уполномоченного органа при наличии возможности оперативного уведомления заявителя выдает результат предоставления муниципальной услуги на руки заявителю под роспись в день его подписания.

В случае отсутствия возможности оперативного вручения заявителю результата предоставления муниципальной услуги, документы направляются заявителю в день внесения сведений в соответствующий реестр или журнал исходящей корреспонденции, в зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги: почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области», либо МФЦ.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, МФЦ направляет (выдает) соответствующий результат заявителю.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление (выдача) разрешения на строительство, либо постановление администрации Магистральнинского городского поселения о внесении изменений в разрешение на строительство, либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

3.4.5. Способом фиксации результата, в том числе в электронной форме, является регистрация факта направления (выдачи) результата предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом (МФЦ) непосредственно заявителю.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется главой Магистральнинского городского поселения, путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

4.2. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги



4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества исполнения Административного регламента проводятся ежегодно в соответствии с планом работы уполномоченного органа.

4.2.3. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения административного регламента проводятся по конкретному обращению заявителя.

4.2.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

4.3. Ответственность должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, осуществляющие предоставление муниципальной услуги несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которая определяется в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством.

4.3.2. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением Административного регламента виновные в нарушении должностные лица, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организацией

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, специалистов уполномоченного органа;

2) нарушения положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, муниципальных правовых актов Магистральнинского городского поселения устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения специалистов уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.2. Информацию, указанную в пункте 4.4.1 настоящего Административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, или на официальном сайте администрации Магистральнинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.



5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее - жалоба).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или представителями заявителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также специалистов уполномоченного органа.

5.3. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;
- б) на официальном сайте администрации Магистральнинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://admmag.ru>);
- в) на Портале;
- г) через МФЦ.

5.4. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Магистральнинского городского поселения, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Магистральнинского городского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) 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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами Магистральнинского городского поселения, а также настоящим Административным регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Магистральнинского городского поселения;
- 7) отказ специалиста уполномоченного органа, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.5. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

- а) лично по адресу (666504, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральнинский, ул. Российская, д. 5).

График приема:



Понедельник 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Вторник 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Среда 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Четверг 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Пятница 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час;

б) через организации почтовой связи (666504, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. Российская, д. 5);

в) с использованием официального сайта администрации Магистральнинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: официальный сайт уполномоченного органа - <http://admmag.ru>, электронная почта - adm-magistralnyj@mail.ru;

г) на Портале (<http://38.gosuslugi.ru>).

5.6. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

5.7. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в администрации Магистральнинского городского поселения осуществляет Глава Магистральнинского городского поселения, в случае его отсутствия – лицо, его замещающее.

5.8. Прием заинтересованных лиц Глава Магистральнинского городского поселения, в случае его отсутствия – лицом, его замещающим, проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8 (39562) 4-15-07.

5.9. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.10. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.9 настоящего регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.11. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;



2) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, сотрудника, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, специалиста уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

5.12. При рассмотрении жалобы:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

3) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

5.13. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации заинтересованному лицу направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

5.14. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, специалиста уполномоченного органа в приеме документов у заинтересованного лица 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.

5.15. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, жалоба оставляется без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 7 рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель уполномоченный орган принимает решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые



жалобы направлялись в уполномоченный орган. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение 7 рабочих дней.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом уполномоченного органа 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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами Магистральнинского городского поселения;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.17. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.16 настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование уполномоченного органа, органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте уполномоченного органа, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.19. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

5.20. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

5.21. 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.

5.22. Способы информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

1) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

2) через организации почтовой связи;

3) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченного органа);

4) с помощью телефонной и факсимильной связи.

5.23. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую



федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.24. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется специалистом уполномоченного органа в порядке, предусмотренном разделом 1.3 «Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги» настоящего административного регламента.

5.25. Способы информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

- а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;
- б) через организации почтовой связи;
- в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченного органа);
- г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

5.26. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) МФЦ, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, работников МФЦ.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство экономического развития Иркутской области или министру экономического развития Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

**Глава Магистральнинского
городского поселения**

П.А. Егоров



Приложение № 1
к Административному регламенту
«Выдача разрешений на строительство
(за исключением случаев,
предусмотренных Градостроительным
кодексом Российской Федерации,
иными федеральными законами)»

Главе Магистральнинского городского поселения

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О. гражданина, индивидуального
предпринимателя, руководителя
юридического лица с указанием должности,
представителя (полностью), наименование
юридического лица)

_____ (почтовый адрес)

_____ (телефон, электронный адрес)

Прошу выдать разрешение на строительство/ капитальный ремонт/ реконструкцию
(нужное _____ подчеркнуть)

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____ (город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) будет осуществляться
на основании _____ от "___" _____ г. N _____
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)
от "___" _____ г. N _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

_____ (наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

_____ ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "___" _____ г. N _____, и согласована в установленном порядке с
заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за N _____

от "___" _____ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована
_____ за N _____ от "___" _____ г.

_____ (наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____

_____ за N _____ от "___" _____ г.



Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта) застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от " __ " _____ 20__ г. N _____

_____ (наименование организации, ИНН,

_____ юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

_____ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " __ " _____ г. N _____

Производителем работ приказом _____ от " __ " _____ г. N _____ назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы _____ (высшее, среднее)

в строительстве _____ лет

Строительный контроль в соответствии с договором от " __ " _____ г. N _____ будет осуществляться

_____ (наименование организация, ИНН, юридический и почтовый адреса,

_____ ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

_____ (наименование документа и организации, его выдавшей)

N _____ от " __ " _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

" __ " _____ 20__ г.

М.П.



Приложение № 2
к Административному регламенту
«Выдача разрешений на строительство
(за исключением случаев,
предусмотренных Градостроительным
кодексом Российской Федерации,
иными федеральными законами)»

Главе Магистральнинского городского поселения

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. гражданина, индивидуального
предпринимателя, руководителя
юридического лица с указанием должности,
представителя (полностью), наименование
юридического лица)

(почтовый адрес)

(телефон, электронный адрес)

Заявление

Прошу внести изменение в разрешение на строительство, реконструкцию, (ненужное
вычеркнуть) объекта капитального строительства:

(наименование объекта)

расположенного по адресу:

Приложения _____ документов:

1. _____;
2. _____.

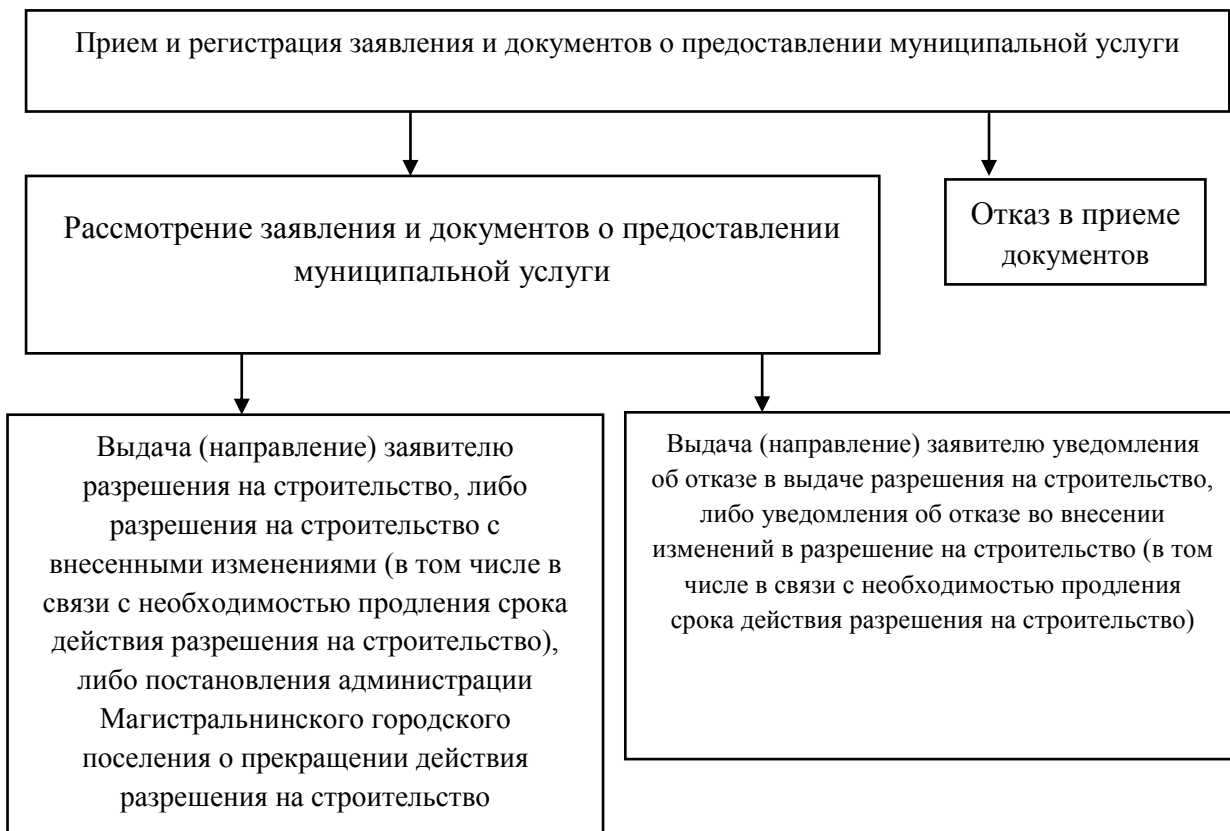
" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)



Приложение № 3
к Административному регламенту
«Выдача разрешений на строительство
(за исключением случаев,
предусмотренных Градостроительным
кодексом Российской Федерации,
иными федеральными законами)»

Блок-схема административных процедур





**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН**

**МАГИСТРАЛЬНИНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
Магистральнинского городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Магистральнинский

от 22 февраля 2019 г. № 30 – п

Г
О выдаче администрации Магистральнинского городского поселения разрешения на использование земельного участка без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута

В целях реализации полномочий по определению схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, в соответствии со статьями 39.33, 39.35, 39.36 Земельного кодекса РФ, статьями 8, 36 Градостроительного кодекса РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута», Положением о порядке и условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Иркутской области», утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 04.06.2015 № 271-пп (далее - Положение), Положением о порядке управления и распоряжения земельными участками, расположенными на территории Магистральнинского городского поселения, утвержденным решением Думы Магистральнинского городского поселения от 28.05.2015 № 203, руководствуясь статьями 7, 24, 39, 47 Устава Магистральнинского муниципального образования, Администрация Магистральнинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить администрации Магистральнинского городского поселения использовать земельный участок без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута в соответствии с координатами характерных точек границ территории, указанными в приложении 1 к настоящему постановлению, расположенный по адресу: Иркутская область, Казачинско-Ленский район, Магистральнинское городское поселение, рабочий поселок Магистральнинский, улица 17 съезда ВЛКСМ, земельный участок 89К, площадью 25 кв.м., категории земель населенных пунктов, для элементов благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением



некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории, сроком на три года.

2. Определить, что разрешение на использование земель без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута (далее - разрешение) досрочно прекращает свое действие со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу.

3. Отделу строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Поселения (Потаповой А.С.) направить заверенную копию настоящего постановления в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в течение 10 дней со дня выдачи заверенной копии настоящего постановления.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Магистральнинского
городского поселения**

П.А. Егоров



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН**

**МАГИСТРАЛЬНИНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
Магистральнинского городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Магистральнинский

от 22 февраля 2019 г. № 31 – п

Г

О выдаче администрации Магистральнинского городского поселения разрешения на использование земельного участка без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута

Г

В целях реализации полномочий по определению схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, в соответствии со статьями 39.33, 39.35, 39.36 Земельного кодекса РФ, статьями 8, 36 Градостроительного кодекса РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута», Положением о порядке и условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или



муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Иркутской области», утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 04.06.2015 № 271-пп (далее - Положение), Положением о порядке управления и распоряжения земельными участками, расположенными на территории Магистральнинского городского поселения, утвержденным решением Думы Магистральнинского городского поселения от 28.05.2015 № 203, руководствуясь статьями 7, 24, 39, 47 Устава Магистральнинского муниципального образования, Администрация Магистральнинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить администрации Магистральнинского городского поселения использовать земельный участок без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута в соответствии с координатами характерных точек границ территории, указанными в приложении 1 к настоящему постановлению, расположенный по адресу: Иркутская область, Казачинско-Ленский район, Магистральнинское городское поселение, рабочий поселок Магистральнинский, улица Казахстанская, земельный участок 30К, площадью 25 кв.м., категории земель населенных пунктов, для элементов благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории, сроком на три года.

2. Определить, что разрешение на использование земель без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута (далее - разрешение) досрочно прекращает свое действие со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу.

3. Отделу строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Поселения (Потаповой А.С.) направить заверенную копию настоящего постановления в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в течение 10 дней со дня выдачи заверенной копии настоящего постановления.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Магистральнинского
городского поселения**

П.А. Егоров



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН
МАГИСТРАЛЬНИНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
Магистральнинского городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Магистральнинский

от 22 февраля 2019 г. № 32 – п

Г Г
О выдаче администрации Магистральнинского городского поселения разрешения на использование земельного участка без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута

В целях реализации полномочий по определению схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, в соответствии со статьями 39.33, 39.35, 39.36 Земельного кодекса РФ, статьями 8, 36 Градостроительного кодекса РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута», Положением о порядке и условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Иркутской области», утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 04.06.2015 № 271-пп (далее - Положение), Положением о порядке управления и распоряжения земельными участками, расположенными на территории Магистральнинского городского поселения, утвержденным решением Думы Магистральнинского городского поселения от 28.05.2015 № 203, руководствуясь статьями 7, 24, 39, 47 Устава Магистральнинского муниципального образования, Администрация Магистральнинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить администрации Магистральнинского городского поселения использовать земельный участок без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута в соответствии с координатами характерных точек границ территории, указанными в приложении 1 к настоящему постановлению, расположенный по адресу: Иркутская область, Казачинско-Ленский район, Магистральнинское городское поселение, рабочий поселок Магистральнинский, улица Лесная, земельный участок 2К, площадью 25 кв.м., категории земель населенных пунктов, для элементов благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных



нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории, сроком на три года.

2. Определить, что разрешение на использование земель без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута (далее - разрешение) досрочно прекращает свое действие со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу.

3. Отделу строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Поселения (Потаповой А.С.) направить заверенную копию настоящего постановления в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в течение 10 дней со дня выдачи заверенной копии настоящего постановления.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

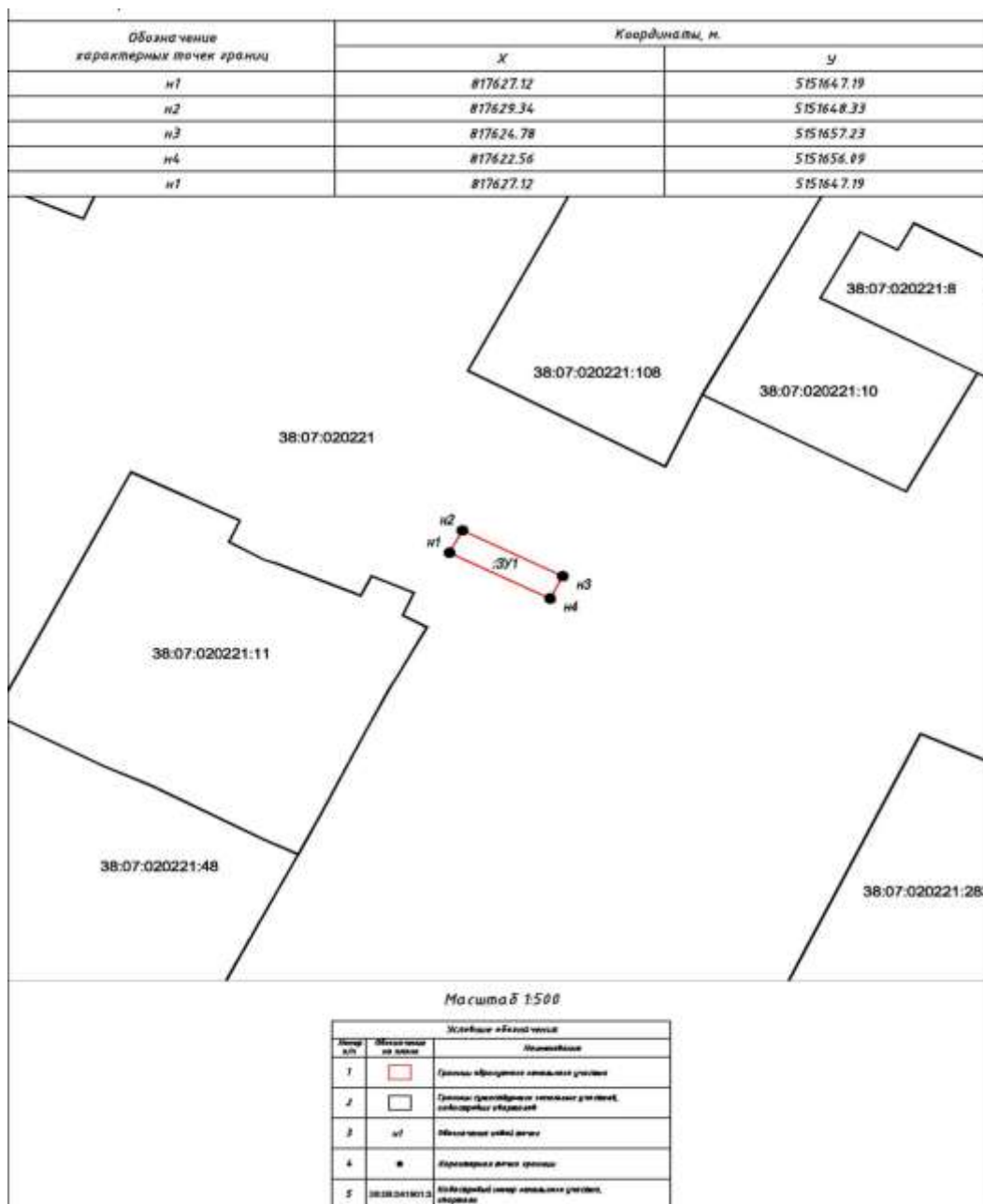
**Глава Магистральнинского
городского поселения**

П.А. Егоров



Приложение № 1
к постановлению
администрации
Магистральнинского
городского поселения
от 22 февраля 2019 год № 32 -п

Схема расположения земельного участка
на кадастровом плане территории
Условный номер земельного участка: :3У1
Площадь земельного участка: 25 кв.м.





**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН
МАГИСТРАЛЬНИНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
Магистральнинского городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Магистральнинский

от 22 февраля 2019 г. № 33 – п

Г Г
О выдаче администрации Магистральнинского городского поселения разрешения на использование земельного участка без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута

В целях реализации полномочий по определению схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, в соответствии со статьями 39.33, 39.35, 39.36 Земельного кодекса РФ, статьями 8, 36 Градостроительного кодекса РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута», Положением о порядке и условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Иркутской области», утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 04.06.2015 № 271-пп (далее - Положение), Положением о порядке управления и распоряжения земельными участками, расположенными на территории Магистральнинского городского поселения, утвержденным решением Думы Магистральнинского городского поселения от 28.05.2015 № 203, руководствуясь статьями 7, 24, 39, 47 Устава Магистральнинского муниципального образования, Администрация Магистральнинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить администрации Магистральнинского городского поселения использовать земельный участок без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута в соответствии с координатами характерных точек границ территории, указанными в приложении 1 к настоящему постановлению, расположенный по адресу: Иркутская область, Казачинско-Ленский район, Магистральнинское городское поселение, деревня Седанкина, улица Набережная, земельный участок 5К, площадью 25 кв.м., категории земель населенных пунктов, для элементов благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных



нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории, сроком на три года.

2. Определить, что разрешение на использование земель без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута (далее - разрешение) досрочно прекращает свое действие со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу.

3. Отделу строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Поселения (Потаповой А.С.) направить заверенную копию настоящего постановления в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в течение 10 дней со дня выдачи заверенной копии настоящего постановления.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

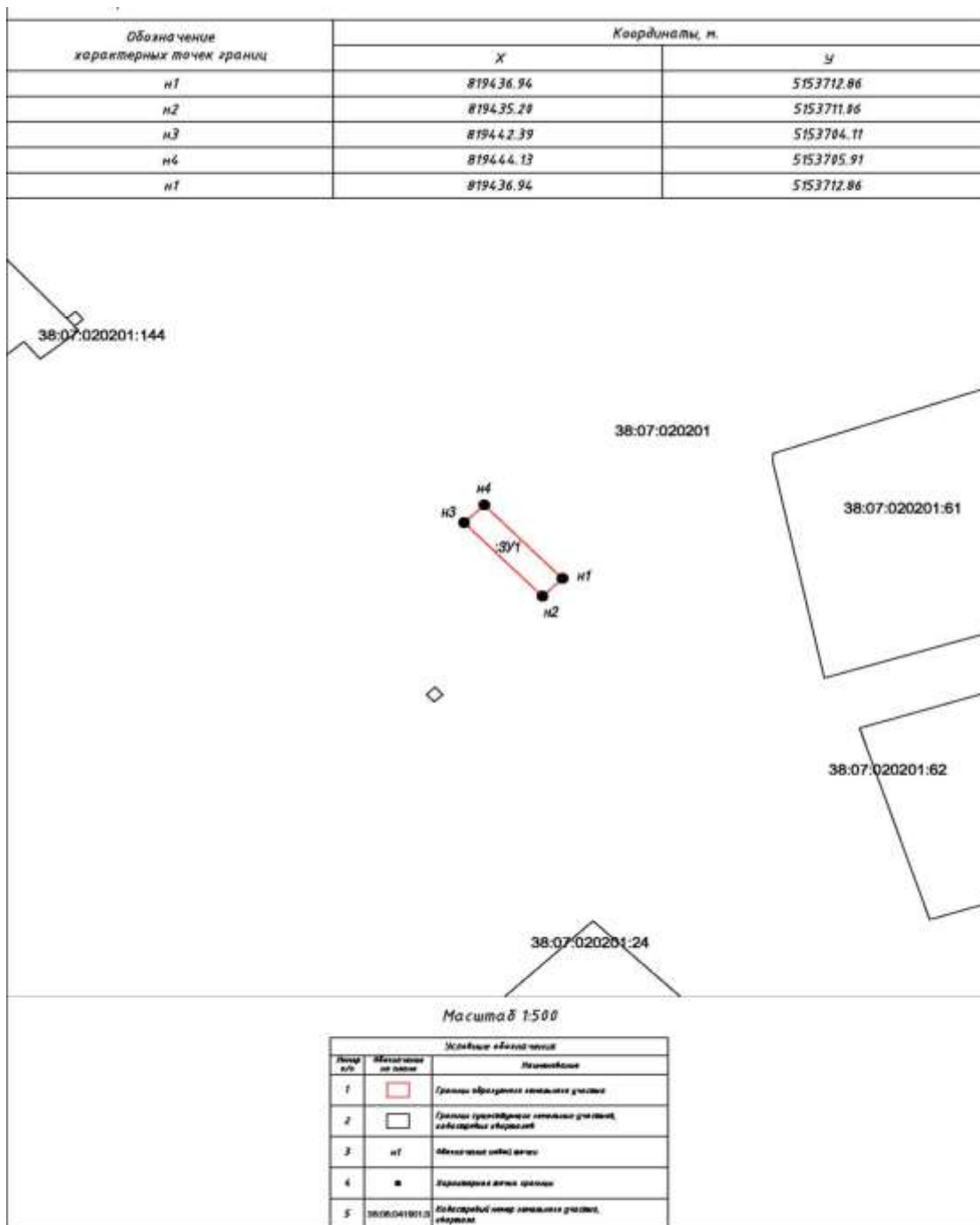
**Глава Магистральнинского
городского поселения**

П.А. Егоров



Приложение № 1
к постановлению
администрации
Магистральнинского
городского поселения
от 22 февраля 2019 год № 33 -п

Схема расположения земельного участка
на кадастровом плане территории
Условный номер земельного участка: :3У1
Площадь земельного участка: 25 кв.м.





**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН
МАГИСТРАЛЬНИНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
Магистральнинского городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
п. Магистральнинский**

от 22 февраля 2019 г. № 34 – п

Г Г
О выдаче администрации Магистральнинского городского поселения разрешения на использование земельного участка без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута

В целях реализации полномочий по определению схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, в соответствии со статьями 39.33, 39.35, 39.36 Земельного кодекса РФ, статьями 8, 36 Градостроительного кодекса РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута», Положением о порядке и условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Иркутской области», утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 04.06.2015 № 271-пп (далее - Положение), Положением о порядке управления и распоряжения земельными участками, расположенными на территории Магистральнинского городского поселения, утвержденным решением Думы Магистральнинского городского поселения от 28.05.2015 № 203, руководствуясь статьями 7, 24, 39, 47 Устава Магистральнинского муниципального образования, Администрация Магистральнинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить администрации Магистральнинского городского поселения использовать земельный участок без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута в соответствии с координатами характерных точек границ территории, указанными в приложении 1 к настоящему постановлению, расположенный по адресу: Иркутская область, Казачинско-Ленский район, Магистральнинское городское поселение, рабочий поселок Магистральнинский, улица Первопроходцев, земельный участок 33К, площадью 25 кв.м., категории земель населенных пунктов, для элементов



благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории, сроком на три года.

2. Определить, что разрешение на использование земель без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута (далее - разрешение) досрочно прекращает свое действие со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу.

3. Отделу строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Поселения (Потаповой А.С.) направить заверенную копию настоящего постановления в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в течение 10 дней со дня выдачи заверенной копии настоящего постановления.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

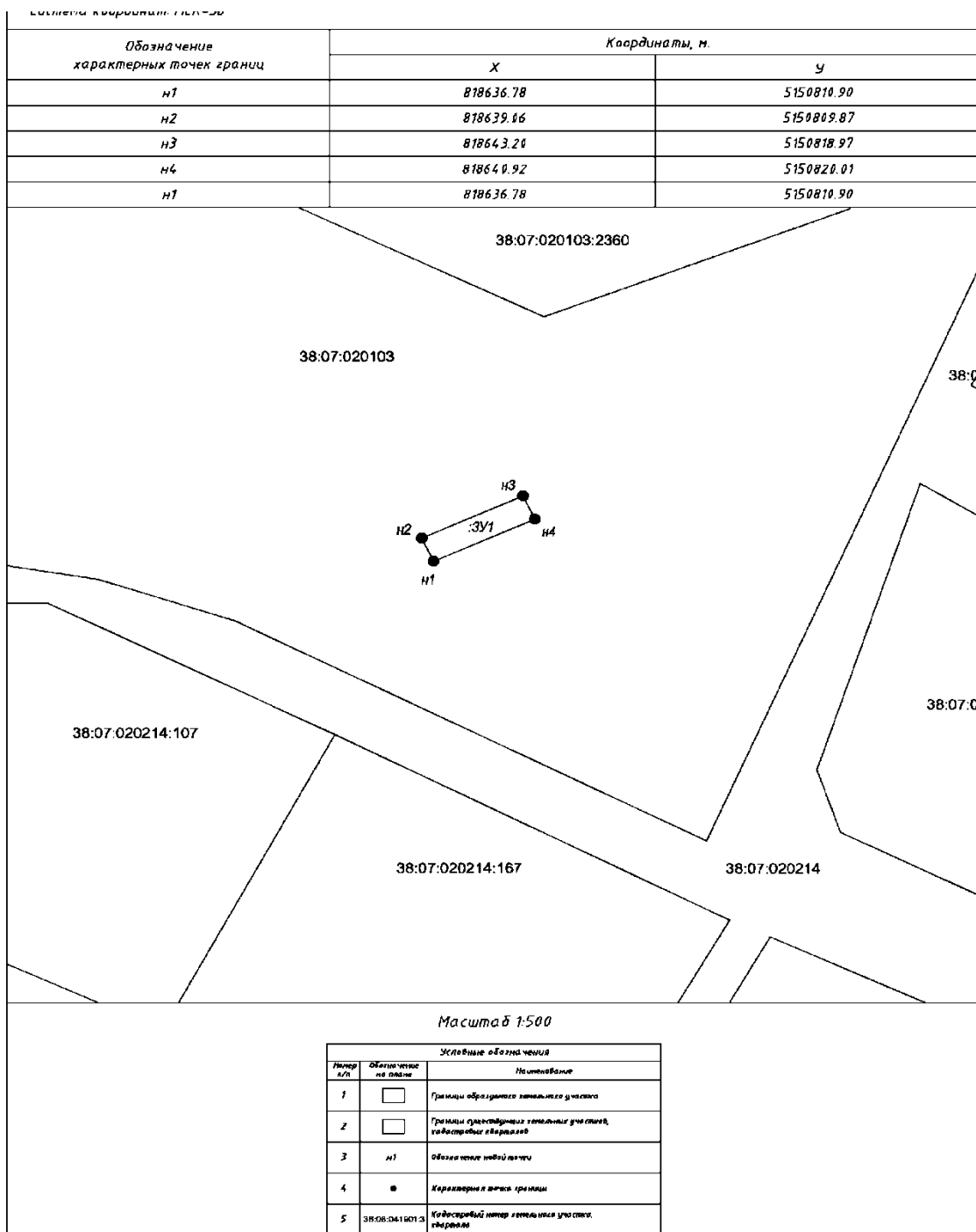
**Глава Магистральнинского
городского поселения**

П.А. Егоров



Приложение № 1
к постановлению
администрации
Магистральнинского
городского поселения
от 22 февраля 2019 год № 34 -п

Схема расположения земельного участка
на кадастровом плане территории
Условный номер земельного участка: :ЗУ1
Площадь земельного участка: 25 кв.м.





**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН
МАГИСТРАЛЬНИНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
Магистральнинского городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Магистральнинский

от 22 февраля 2019 г. № 35 – п

Г О выдаче администрации Магистральнинского городского поселения разрешения на использование земельного участка без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута

В целях реализации полномочий по определению схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, в соответствии со статьями 39.33, 39.35, 39.36 Земельного кодекса РФ, статьями 8, 36 Градостроительного кодекса РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута», Положением о порядке и условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Иркутской области», утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 04.06.2015 № 271-пп (далее - Положение), Положением о порядке управления и распоряжения земельными участками, расположенными на территории Магистральнинского городского поселения, утвержденным решением Думы Магистральнинского городского поселения от 28.05.2015 № 203, руководствуясь статьями 7, 24, 39, 47 Устава Магистральнинского муниципального образования, Администрация Магистральнинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить администрации Магистральнинского городского поселения использовать земельный участок без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута в соответствии с координатами характерных точек границ территории, указанными в приложении 1 к настоящему постановлению, расположенный по адресу: Иркутская область, Казачинско-Ленский район, Магистральнинское городское поселение, рабочий поселок Магистральнинский, улица Пугачева, земельный участок 9К, площадью 25 кв.м., категории земель населенных пунктов, для элементов благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных



нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории, сроком на три года.

2. Определить, что разрешение на использование земель без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута (далее - разрешение) досрочно прекращает свое действие со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу.

3. Отделу строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Поселения (Потаповой А.С.) направить заверенную копию настоящего постановления в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в течение 10 дней со дня выдачи заверенной копии настоящего постановления.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

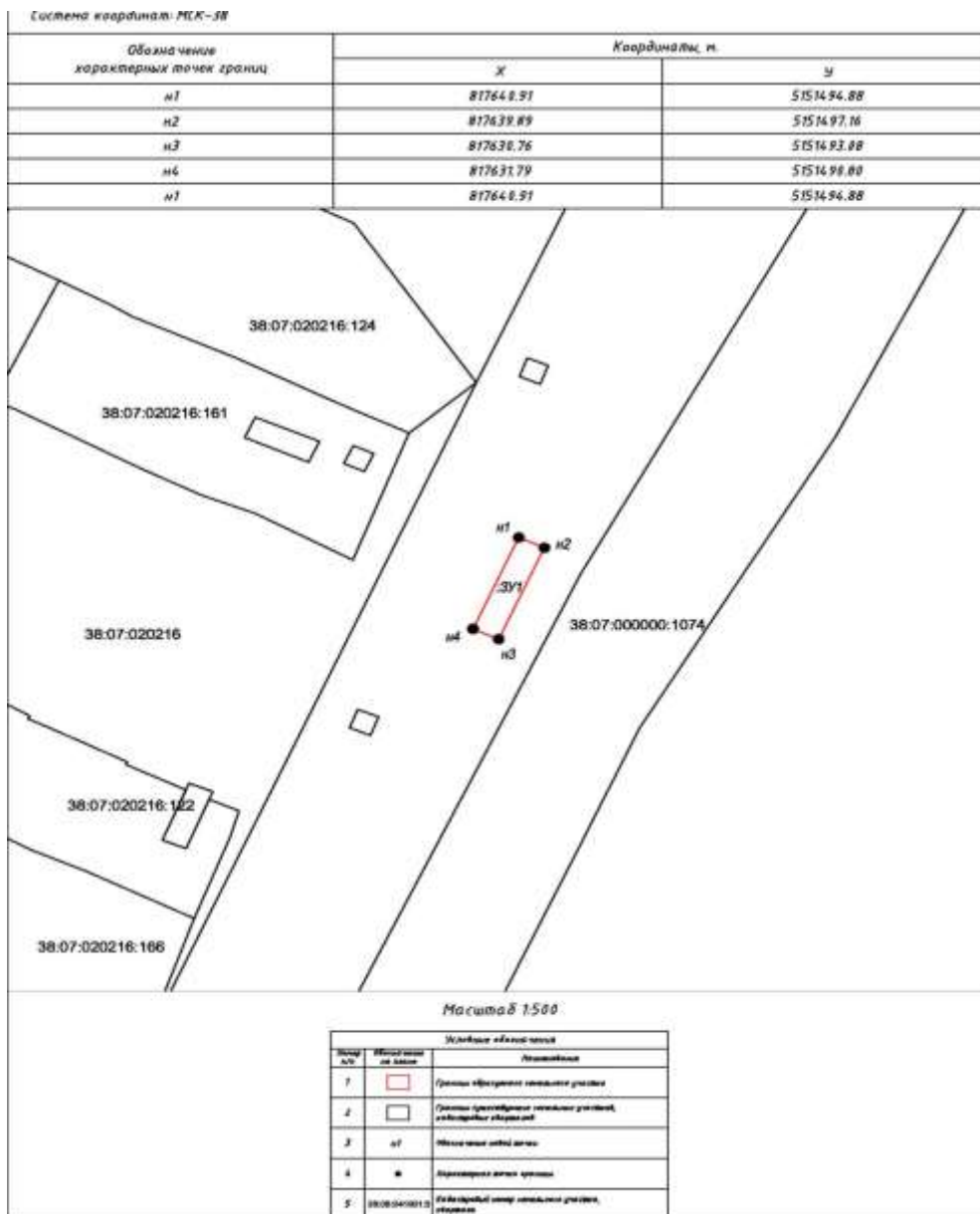
**Глава Магистральнинского
городского поселения**

П.А. Егоров



Приложение № 1
к постановлению
администрации
Магистральнинского
городского поселения
от 22 февраля 2019 год № 35 -п

Схема расположения земельного участка
на кадастровом плане территории
Условный номер земельного участка: :ЗУ1
Площадь земельного участка: 25 кв.м.





**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН
МАГИСТРАЛЬНИНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
Магистральнинского городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Магистральный

от 22 февраля 2019 г. № 36 – п

Г Г
О выдаче администрации Магистральнинского городского поселения разрешения на использование земельного участка без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута

В целях реализации полномочий по определению схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, в соответствии со статьями 39.33, 39.35, 39.36 Земельного кодекса РФ, статьями 8, 36 Градостроительного кодекса РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута», Положением о порядке и условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Иркутской области», утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 04.06.2015 № 271-пп (далее - Положение), Положением о порядке управления и распоряжения земельными участками, расположенными на территории Магистральнинского городского поселения, утвержденным решением Думы Магистральнинского городского поселения от 28.05.2015 № 203, руководствуясь статьями 7, 24, 39, 47 Устава Магистральнинского муниципального образования, Администрация Магистральнинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить администрации Магистральнинского городского поселения использовать земельный участок без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута в соответствии с координатами характерных точек границ территории, указанными в приложении 1 к настоящему постановлению, расположенный по адресу: Иркутская область, Казачинско-Ленский район, Магистральнинское городское поселение, рабочий поселок Магистральный, микрорайон Северный, земельный участок 6К, площадью 25 кв.м., категории земель населенных пунктов, для элементов благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением



некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории, сроком на три года.

2. Определить, что разрешение на использование земель без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута (далее - разрешение) досрочно прекращает свое действие со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу.

3. Отделу строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Поселения (Потаповой А.С.) направить заверенную копию настоящего постановления в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в течение 10 дней со дня выдачи заверенной копии настоящего постановления.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

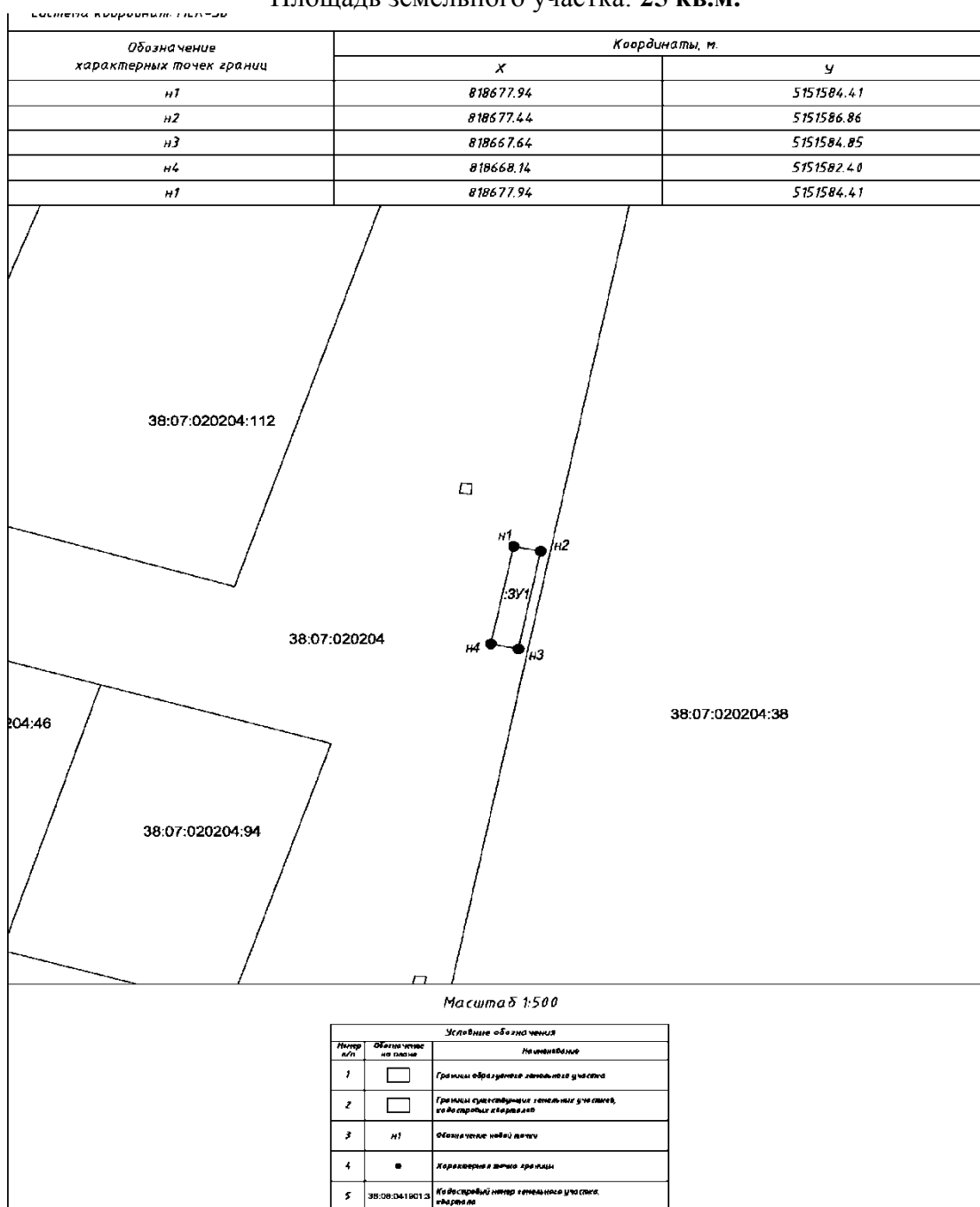
**Глава Магистральнинского
городского поселения**

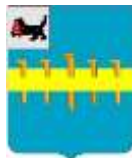
П.А. Егоров



Приложение № 1
к постановлению
администрации
Магистральнинского
городского поселения
от 22 февраля 2019 год № 36 -п

Схема расположения земельного участка
на кадастровом плане территории
Условный номер земельного участка: :3У1
Площадь земельного участка: 25 кв.м.





**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН
МАГИСТРАЛЬНИНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
Магистральнинского городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Магистральнинский

от 22 февраля 2019 г. № 37 – п

Г Г
О выдаче администрации Магистральнинского городского поселения разрешения на использование земельного участка без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута

В целях реализации полномочий по определению схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, в соответствии со статьями 39.33, 39.35, 39.36 Земельного кодекса РФ, статьями 8, 36 Градостроительного кодекса РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута», Положением о порядке и условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Иркутской области», утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 04.06.2015 № 271-пп (далее - Положение), Положением о порядке управления и распоряжения земельными участками, расположенными на территории Магистральнинского городского поселения, утвержденным решением Думы Магистральнинского городского поселения от 28.05.2015 № 203, руководствуясь статьями 7, 24, 39, 47 Устава Магистральнинского муниципального образования, Администрация Магистральнинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить администрации Магистральнинского городского поселения использовать земельный участок без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута в соответствии с координатами характерных точек границ территории, указанными в приложении 1 к настоящему постановлению, расположенный по адресу: Иркутская область, Казачинско-Ленский район, Магистральнинское городское поселение, рабочий поселок Магистральнинский, микрорайон Солнечный, земельный участок 28К, площадью 25 кв.м., категории земель населенных пунктов, для элементов благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением



некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории, сроком на три года.

2. Определить, что разрешение на использование земель без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута (далее - разрешение) досрочно прекращает свое действие со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу.

3. Отделу строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Поселения (Потаповой А.С.) направить заверенную копию настоящего постановления в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в течение 10 дней со дня выдачи заверенной копии настоящего постановления.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

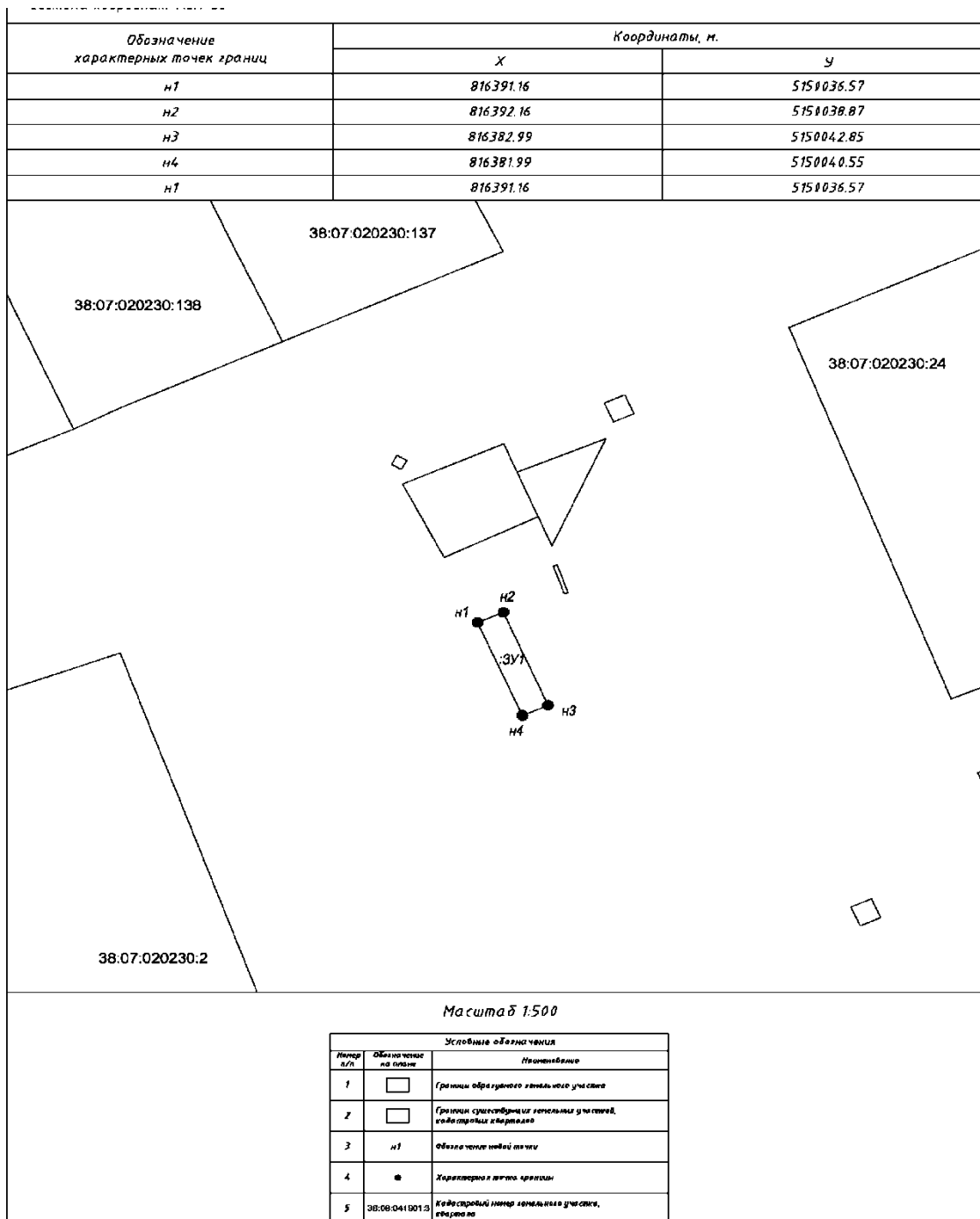
**Глава Магистральнинского
городского поселения**

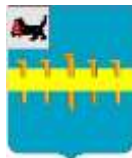
П.А. Егоров



Приложение № 1
к постановлению
администрации
Магистральнинского
городского поселения
от 22 февраля 2019 год № 37 -п

Схема расположения земельного участка
на кадастровом плане территории
Условный номер земельного участка: :ЗУ1
Площадь земельного участка: 25 кв.м.





**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН
МАГИСТРАЛЬНИНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
Магистральнинского городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Магистральнинский

от 22 февраля 2019 г. № 38 – п

Г Г
О выдаче администрации Магистральнинского городского поселения разрешения на использование земельного участка без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута

В целях реализации полномочий по определению схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, в соответствии со статьями 39.33, 39.35, 39.36 Земельного кодекса РФ, статьями 8, 36 Градостроительного кодекса РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута», Положением о порядке и условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Иркутской области», утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 04.06.2015 № 271-пп (далее - Положение), Положением о порядке управления и распоряжения земельными участками, расположенными на территории Магистральнинского городского поселения, утвержденным решением Думы Магистральнинского городского поселения от 28.05.2015 № 203, руководствуясь статьями 7, 24, 39, 47 Устава Магистральнинского муниципального образования, Администрация Магистральнинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить администрации Магистральнинского городского поселения использовать земельный участок без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута в соответствии с координатами характерных точек границ территории, указанными в приложении 1 к настоящему постановлению, расположенный по адресу: Иркутская область, Казачинско-Ленский район, Магистральнинское городское поселение, рабочий поселок Магистральнинский, улица Строительная, земельный участок 2К, площадью 25 кв.м., категории земель населенных пунктов, для элементов благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных



нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории, сроком на три года.

2. Определить, что разрешение на использование земель без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута (далее - разрешение) досрочно прекращает свое действие со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу.

3. Отделу строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Поселения (Потаповой А.С.) направить заверенную копию настоящего постановления в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в течение 10 дней со дня выдачи заверенной копии настоящего постановления.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

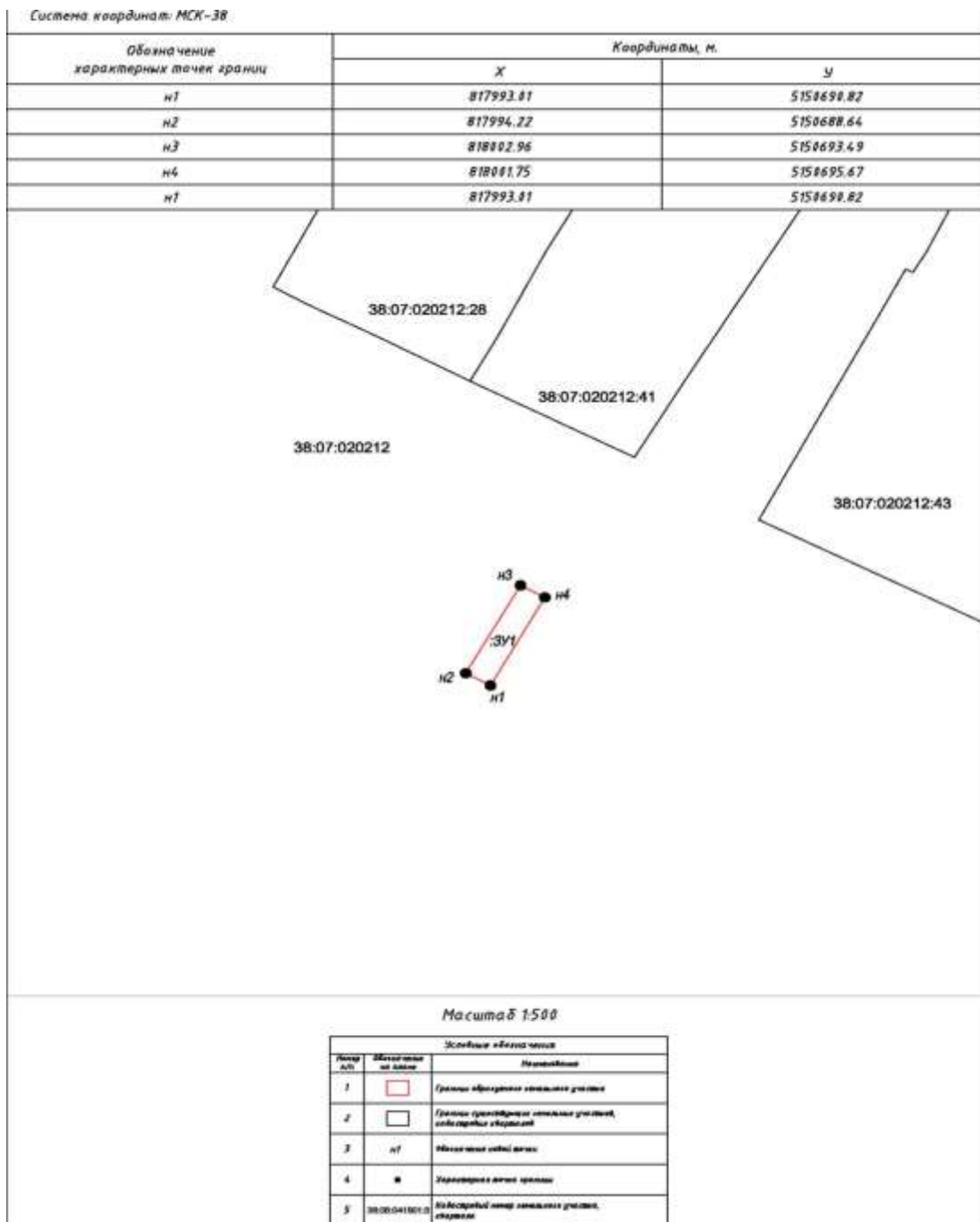
**Глава Магистральнинского
городского поселения**

П.А. Егоров



Приложение № 1
к постановлению
администрации
Магистральнинского
городского поселения
от 22 февраля 2019 год № 38 -п

Схема расположения земельного участка
на кадастровом плане территории
Условный номер земельного участка: :3У1
Площадь земельного участка: 25 кв.м.





**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН
МАГИСТРАЛЬНИНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
Магистральнинского городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
п. Магистральнинский**

от 22 февраля 2019 г. № 39 – п

Г Г
О выдаче администрации Магистральнинского городского поселения разрешения на использование земельного участка без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута

В целях реализации полномочий по определению схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, в соответствии со статьями 39.33, 39.35, 39.36 Земельного кодекса РФ, статьями 8, 36 Градостроительного кодекса РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута», Положением о порядке и условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Иркутской области», утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 04.06.2015 № 271-пп (далее - Положение), Положением о порядке управления и распоряжения земельными участками, расположенными на территории Магистральнинского городского поселения, утвержденным решением Думы Магистральнинского городского поселения от 28.05.2015 № 203, руководствуясь статьями 7, 24, 39, 47 Устава Магистральнинского муниципального образования, Администрация Магистральнинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить администрации Магистральнинского городского поселения использовать земельный участок без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута в соответствии с координатами характерных точек границ территории, указанными в приложении 1 к настоящему постановлению, расположенный по адресу: Иркутская область, Казачинско-Ленский район, Магистральнинское городское поселение, рабочий поселок Магистральнинский, улица Центральная, земельный участок 13К, площадью 25 кв.м., категории земель населенных пунктов, для элементов благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных



нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории, сроком на три года.

2. Определить, что разрешение на использование земель без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута (далее - разрешение) досрочно прекращает свое действие со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу.

3. Отделу строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Поселения (Потаповой А.С.) направить заверенную копию настоящего постановления в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в течение 10 дней со дня выдачи заверенной копии настоящего постановления.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

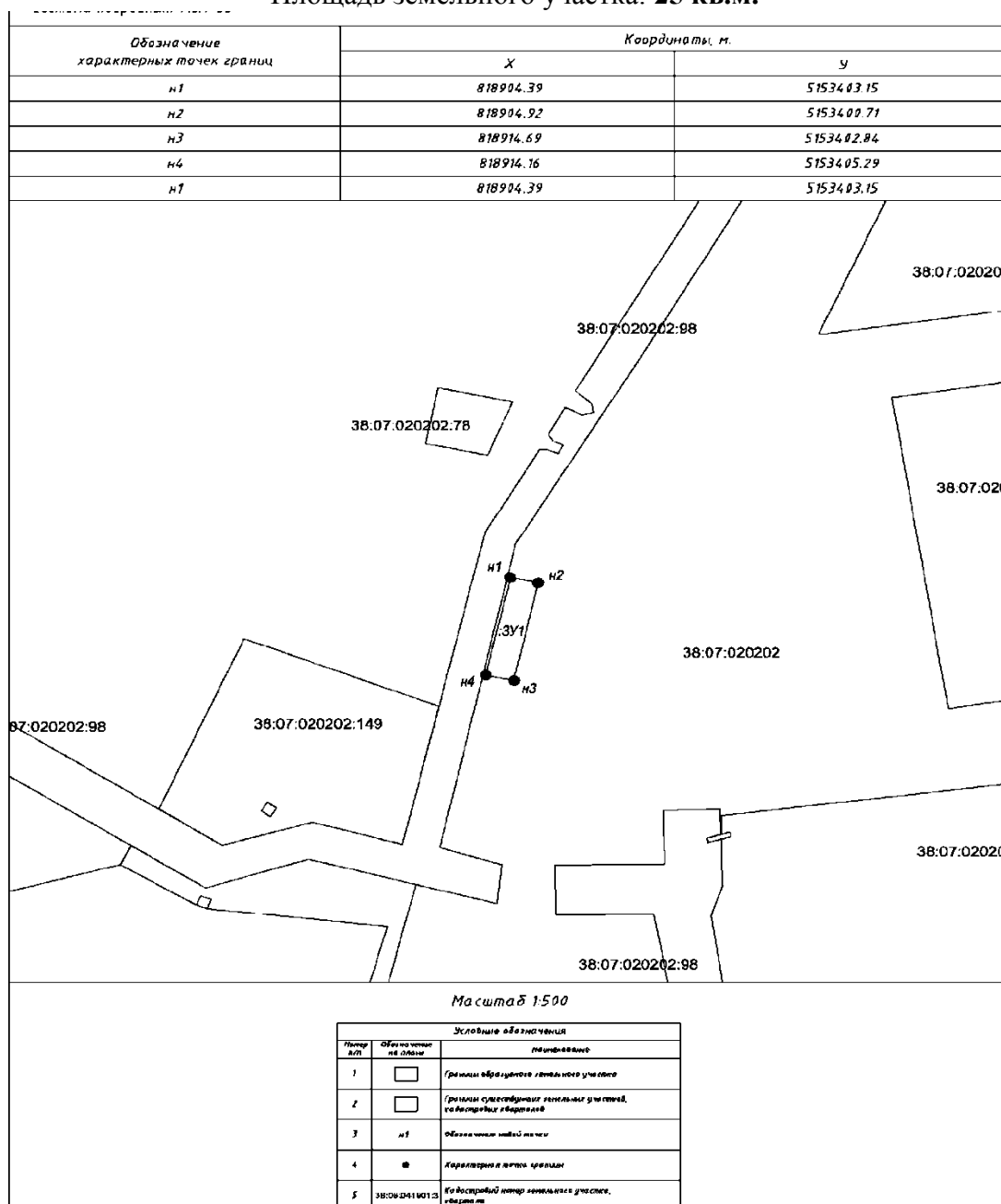
**Глава Магистральнинского
городского поселения**

П.А. Егоров



Приложение № 1
к постановлению
администрации
Магистральнинского
городского поселения
от 22 февраля 2019 год № 39 - п

Схема расположения земельного участка
на кадастровом плане территории
Условный номер земельного участка: **3У1**
Площадь земельного участка: **25 кв.м.**



Орган издания: Администрация Магистральнинского городского поселения.
Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. Российская, 5.
Извлечение из Закона печати: ст. 12 «Освобождение от регистрации»

Газета отпечатана в администрации Магистральнинского городского поселения по адресу: Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. Российская 5. тел./ факс (39562) 4-15-07 adm-magistralnyj@mail.ru Тираж: 100 Экз.