

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12 ноября 2015 г. N 4134

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТОВ НА ЗЕМЛЯХ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТОВ, ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА"

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Благовещенска
от 17.05.2016 N 1489, от 11.08.2016 N 2492,
от 28.09.2017 N 3336, от 07.12.2017 N 4410,
от 15.05.2019 N 1464, от 17.09.2019 N 3188,
от 25.10.2019 N 3724, от 17.03.2020 N 863,
от 28.10.2020 N 3738)

В целях реализации Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута".

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 17.09.2019 N 3188)

2. Управлению единой муниципальной информационной системы администрации города Благовещенска разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Благовещенска и включить информацию о нем в реестр муниципальных услуг города Благовещенска.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете "Благовещенск" и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска О.В.Залива.

Мэр
города Благовещенска
В.С.КАЛИТА

Приложение
к постановлению
администрации
города Благовещенска
от 12 ноября 2015 г. N 4134

[Постановлением](#) администрации города Благовещенска от 15.05.2019 N 1464 в заголовке и далее по всему тексту Регламента после слов "использование земель или земельного участка,

находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов" дополнено словами ", публичных сервитутов".

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА РАЗМЕЩЕНИЕ
ОБЪЕКТОВ НА ЗЕМЛЯХ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, НАХОДЯЩИХСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ,
БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ
СЕРВИТУТОВ, ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Благовещенска
от 17.05.2016 [N 1489](#), от 11.08.2016 [N 2492](#),
от 28.09.2017 [N 3336](#), от 07.12.2017 [N 4410](#),
от 15.05.2019 [N 1464](#), от 17.09.2019 [N 3188](#),
от 25.10.2019 [N 3724](#), от 17.03.2020 [N 863](#),
от 28.10.2020 [N 3738](#))

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией города Благовещенска полномочий по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута.

(п. 1.1 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 17.09.2019 [N 3188](#))

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть физические и юридические лица либо их представители, заинтересованные в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (далее - заявители).

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 15.05.2019 [N 1464](#), от 17.09.2019 [N 3188](#))

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

"Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута".

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 17.09.2019 [N 3188](#))

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Благовещенска в лице управления архитектуры и градостроительства администрации города Благовещенска (далее - Управление).

(п. 2.2 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 15.05.2019 [N 1464](#))

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги Управление взаимодействует со следующими структурными подразделениями администрации города Благовещенска, органами государственной власти и организациями в части межведомственного информационного взаимодействия по представлению документов, указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего Регламента:

- с управлением по документационному обеспечению управления администрации города

Благовещенска (далее - Управление ДОУ);

- с земельным управлением администрации города Благовещенска (далее - земельное управление);

- с Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России);

- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);

- с комиссией по рассмотрению схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории, состав которой утвержден [постановлением](#) администрации города Благовещенска от 15 мая 2015 г. N 1911 (далее - Комиссия);

- с государственным автономным учреждением Амурской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по городу Благовещенску" (далее - МФЦ), расположенным по адресу: г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 4/2, 6/1, 8/2.

(п. 2.2.1 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 15.05.2019 [N 1464](#))

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на размещение объекта (далее - разрешение) или отказа в выдаче разрешения на размещение объекта (далее - отказ).

Разрешение составляется в соответствии с типовой формой согласно приложению к [Положению](#) о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории Амурской области, утвержденному постановлением Правительства Амурской области от 15 сентября 2015 г. N 440.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 17.09.2019 [N 3188](#))

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок принятия решения о выдаче разрешения или отказа - 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию города Благовещенска заявления от заинтересованного лица.

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 15.05.2019 [N 1464](#), от 17.03.2020 [N 863](#), от 28.10.2020 [N 3738](#))

Максимальный срок направления и (или) выдачи заявителю разрешения или отказа - 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 28.09.2017 [N 3336](#))

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Земельный [кодекс](#) Российской Федерации;

- Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации;

- Градостроительный [кодекс](#) Российской Федерации;

- Федеральный [закон](#) от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

- Федеральный [закон](#) от 18 июня 2001 г. N 78-ФЗ "О землеустройстве";

- Федеральный [закон](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- [постановление](#) Правительства РФ от 3 декабря 2014 г. N 1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов";

- [Закон](#) Амурской области от 29 декабря 2008 г. N 166-ОЗ "О регулировании отдельных вопросов в сфере земельных отношений на территории Амурской области" (в редакции от 25 июня 2010 г. N 347-ОЗ);

- [решение](#) Благовещенской городской Думы от 27 октября 2016 г. N 26/100 "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования города Благовещенска"; (в ред. постановления администрации города Благовещенска от 28.09.2017 N 3336)

- Генеральный план города Благовещенска;

- [постановление](#) администрации города Благовещенска от 15 июля 2014 г. N 2936 "Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых на базе муниципального автономного учреждения города Благовещенска "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"; (в ред. постановления администрации города Благовещенска от 11.08.2016 N 2492)

- [постановление](#) администрации города Благовещенска от 15 мая 2015 г. N 1911 "Об утверждении состава комиссии по рассмотрению схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории"; (в ред. постановления администрации города Благовещенска от 11.08.2016 N 2492)

- [постановление](#) администрации города Благовещенска от 8 мая 2015 г. N 1843 "Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории"; (в ред. постановления администрации города Благовещенска от 11.08.2016 N 2492)

- [постановление](#) Правительства Амурской области от 15 сентября 2015 г. N 440 "Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории Амурской области"; (в ред. постановления администрации города Благовещенска от 17.09.2019 N 3188)

- настоящий Регламент.

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель подает в администрацию города Благовещенска [заявление](#), исполненное от руки или машинописным способом, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту лично или через доверенного представителя одним из следующих способов:

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 17.09.2019 N 3188)

а) по электронной почте;

б) в электронном виде.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде сводится к представлению Заявителем информации об услугах на Порталах, указанных в [пункте 2.6 раздела 2](#) настоящего Регламента, и возможности загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги.

Процедуры предоставления услуги в электронном виде выполняются в "Системе межведомственного электронного взаимодействия Амурской области" (далее - СМЭВ), расположенной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://amurobl.ru>. Действия исполнителя в СМЭВ отображаются в личном кабинете портала государственных услуг;

в) посредством личного обращения, либо посредством почтового отправления (с описью вложения) в администрацию города Благовещенска, расположенную по адресу: ул. Ленина, 133;

г) посредством личного обращения в МФЦ.

Также на едином портале государственных услуг Российской Федерации <http://www.gosuslugi.ru> и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области www.gu.amurobl.ru (далее - Порталы) обеспечена возможность загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги, подачи в электронном виде заявления на получение услуги.

Доступ к Порталам осуществляется путем проведения процедуры регистрации или при помощи универсальной электронной карты.

(п. 2.6 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 15.05.2019 [N 1464](#))

2.6.1. Примерная форма [заявления](#) приведена в приложении N 1 к Регламенту.

В заявлении должны быть указаны:

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

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

(пп. 2 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 15.05.2019 [N 1464](#))

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

4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя, способ получения решения уполномоченного органа;

5) согласие на обработку персональных данных, указанных в представленной документации;

6) сведения об объекте, предполагаемом для размещения на земельном участке, в том числе вид объекта в соответствии с перечнем объектов;

7) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части (если земельный участок поставлен на кадастровый учет);

8) адресные ориентиры земель или земельного участка;

9) цели использования и срок использования земель или земельного участка (срок использования земель или земельного участка может быть установлен от одного месяца до трех лет);

(пп. 9 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 25.10.2019 [N 3724](#))

10) основания, подтверждающие отсутствие необходимости в получении разрешения на строительство объектов, указанных в [пунктах 1 - 3, 5 - 7, 9 - 12, 15 - 17, 19 - 22, 25](#) перечня объектов, установленных постановлением Правительства РФ от 3 декабря 2014 г. N 1300.

(пп. 10 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 15.05.2019 [N 1464](#))

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность (для заявителей - физических лиц);

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

3) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости), охранные (для размещения линейных объектов), санитарно-защитные и иные зоны (при наличии); (в ред. постановления администрации города Благовещенска от 15.05.2019 [N 1464](#))

4) документы, обосновывающие необходимость использования земельного участка для размещения объекта, в том числе обосновывающие площадь используемых земель с учетом производства земляных работ.

(пп. 4 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 25.10.2019 [N 3724](#))

Заявитель вправе по собственной инициативе вместе с заявлением представить следующие

документы:

- 1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости; (пп. 1 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 28.09.2017 [N 3336](#))
- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;
- 3) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных [пунктом 3 статьи 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.2. В соответствии с [пунктом 3.5](#) настоящего Регламента УАиГ самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):
(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 11.08.2016 [N 2492](#))

- 1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости; (пп. 1 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 28.09.2017 [N 3336](#))
- 2) - 3) исключены. - Постановление администрации города Благовещенска от 15.05.2019 [N 1464](#);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица, обратившегося с заявлением;
- 5) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.34](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.3. Исключен. - Постановление администрации города Благовещенска от 28.09.2017 [N 3336](#).

2.7. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в размещении объекта:

- 1) заявление подано с нарушением требований, установленных [пунктом 2.6.1](#) настоящего Регламента;
- 2) в заявлении указаны объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные перечнем объектов;
- 3) размещение объекта предполагается на земельных участках, предоставленных физическим или юридическим лицам;
- 4) размещение объекта приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;
- 5) размещение объекта приведет к нарушению требований "СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*" (утв. [приказом](#) Минстроя России от 30 декабря 2016 г. [N 1034/пр](#)), санитарно-эпидемиологических требований, требований технических регламентов; (пп. 5 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 15.05.2019 [N 1464](#))
- 6) размещение объекта на землях (земельных участках), предполагаемых к использованию, не соответствует Генеральному [плану](#) муниципального образования города Благовещенска;
- 7) имеется ошибка в координатах характерных точек в схеме границ, предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории; (пп. 7 введен постановлением администрации города Благовещенска от 25.10.2019 [N 3724](#))
- 8) площадь земель, предполагаемых к использованию, не соответствует документам, обосновывающим необходимость использования земельного участка;

(пп. 8 введен постановлением администрации города Благовещенска от 25.10.2019 [N 3724](#))

9) запрашиваемое место размещения объекта входит частично либо полностью в границы земель и (или) части земельного участка, в отношении которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
(пп. 9 введен постановлением администрации города Благовещенска от 25.10.2019 [N 3724](#))

10) запрашиваемое место размещения объекта входит частично либо полностью в границы земель и (или) части земельного участка, в отношении которого заключено соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;
(пп. 10 введен постановлением администрации города Благовещенска от 25.10.2019 [N 3724](#))

11) запрашиваемое место размещения объекта входит частично либо полностью в границы земель и (или) части земельного участка, в отношении которого принято решение об установлении публичного сервитута;
(пп. 11 введен постановлением администрации города Благовещенска от 25.10.2019 [N 3724](#))

12) запрашиваемое место размещения объекта входит частично либо полностью в границы земель и (или) части земельного участка, в отношении которого принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка, образуемого путем перераспределения;
(пп. 12 введен постановлением администрации города Благовещенска от 25.10.2019 [N 3724](#))

13) запрашиваемое место размещения объекта входит частично либо полностью в границы земель и (или) части земельного участка, в отношении которого принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка, в случае, если использование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на основании разрешений на использование земель или земельных участков приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его видом разрешенного использования;
(пп. 13 введен постановлением администрации города Благовещенска от 25.10.2019 [N 3724](#))

14) границы земель или земельных участков, на которых планируется размещение объекта, входят в границы:

а) защитных зон объектов культурного наследия, за исключением строительства и реконструкции линейных объектов;

б) территорий объектов культурного наследия, режимы использования которых запрещают размещение объектов, указанных в заявлении;

в) зон охраны объектов культурного наследия, особые режимы использования земель и требования к градостроительным регламентам которых запрещают размещение объектов, указанных в заявлении.
(пп. 14 введен постановлением администрации города Благовещенска от 25.10.2019 [N 3724](#))

2.9. Размер платы за размещение объекта установлен [частью 5](#) постановления Правительства Амурской области от 15 сентября 2015 г. N 440 "Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории Амурской области".
(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 11.08.2016 [N 2492](#), от 17.09.2019 [N 3188](#))

2.10. Для предоставления муниципальной услуги учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей:

- вход и выход из администрации города Благовещенска должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы;

- для предоставления муниципальной услуги заявителям предлагаются места ожидания, места получения информации - информационные стенды с образцами заполнения заявлений и места их заполнения;

- места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги оборудуются

стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

- места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений;

- каждое рабочее место специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, оснащено персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.10.1. Обеспечение инвалидам условий беспрепятственного доступа к получению услуги.

2.10.1.1. Для беспрепятственного получения услуги инвалидами (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) на базе МФЦ по адресам: г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 6/1, ул. 50 лет Октября, 8/2, обеспечены следующие условия:

1) помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход;

2) в МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов;

3) беспрепятственный доступ к объектам МФЦ, в которых предоставляется услуга;

4) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты МФЦ, входа в такие объекты и выхода из них;

5) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах МФЦ;

6) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам МФЦ, в которых предоставляется услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

7) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника на объекты МФЦ, в которых предоставляется услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

(пп. 2.10.1 введен постановлением администрации города Благовещенска от 17.05.2016 [N 1489](#))

2.11. Предоставление муниципальной услуги носит открытый и общедоступный характер.

Показателем доступности предоставления муниципальной услуги является несколько способов подачи заявления (лично, через представителя, по почте, по электронной почте). (в ред. постановления администрации города Благовещенска от 15.05.2019 [N 1464](#))

Показателем качества муниципальной услуги является соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.12. Особенности подачи заявления через МФЦ и получения результата муниципальной услуги через МФЦ.

(п. 2.12 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 15.05.2019 [N 1464](#))

2.12.1. После подачи заявления МФЦ взаимодействует с администрацией города Благовещенска. Процедура взаимодействия определяется соответствующими соглашениями о порядке, условиях и правилах информационного взаимодействия.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 15.05.2019 [N 1464](#))

2.12.2. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МФЦ с понедельника по пятницу - с 8.00 до 20.00, суббота - с 8.00 до 16.30, кроме нерабочих праздничных дней. Выходной - воскресенье.

2.12.3. Информацию о месте нахождения и графике работы МФЦ можно получить:

- на сайте www.admblag.ru;
- на информационном стенде перед входом в здание МФЦ;
- на информационных стендах в МФЦ.

2.12.4. Прием заявлений осуществляется сотрудниками МФЦ в день обращения заявителя в порядке очереди в соответствии с графиком работы МФЦ.

2.12.5. Сроки ожидания в очереди при подаче и получении заявителями документов не могут превышать:

- время ожидания в очереди для подачи заявления - 15 минут;
- время ожидания в очереди для получения результата услуги - 15 минут.

2.12.6. Заявитель лично (или через доверенное лицо) обращается к сотруднику МФЦ, представляя документ, удостоверяющий личность, и пакет документов, предусмотренный [пунктом 2.6.2](#) настоящего Регламента.

2.12.7. Сотрудник МФЦ информирует заявителя о порядке и условиях получения муниципальной услуги через МФЦ.

2.12.8. Сотрудник МФЦ представляет заявителю для заполнения заявление на получение муниципальной услуги.

2.12.9. Сотрудник МФЦ формирует в системе учета документов МФЦ перечень документов, представленных заявителем, и выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием контактных телефонов для получения заявителем информации о ходе исполнения муниципальной услуги.

2.12.10. Сотрудник МФЦ формирует полный пакет документов заявителя и вместе с заявлением направляет его в Управление ДОУ в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема заявления от заявителя. При этом копии документов, указанных в [пунктах 2.6.1](#) и [2.6.2](#) настоящего Регламента, представляются в администрацию города из МФЦ в электронном виде по защищенным каналам связи, а оригиналы документов - на бумажном носителе курьером.

(п. 2.12.10 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.12.2017 [N 4410](#))

2.13. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты УАиГ по адресу: ул. Ленина, 133, в кабинетах 203, 213.

2.14. Выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляют специалисты МФЦ:

- разрешения на размещение объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории и расчет платы за размещение объектов (в случае, если использование земли или земельного участка в целях размещения объекта осуществляется за плату) за подписью заместителя мэра города Благовещенска, курирующего вопросы разработки и реализации муниципальной политики в области архитектуры и градостроительства, управления и распоряжения земельными участками, строительства объектов на территории городского округа;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 17.09.2019 [N 3188](#))

- письменного обоснованного отказа в выдаче разрешения на размещение объекта - письма администрации города Благовещенска за подписью заместителя мэра города Благовещенска, курирующего вопросы разработки и реализации муниципальной политики в области архитектуры и

градостроительства, управления и распоряжения земельными участками, строительства объектов на территории городского округа.

2.15. Консультации в отношении предоставления муниципальной услуги осуществляются по следующему графику:

Понедельник	Неприемный день
Вторник	9.00 - 13.00
Среда	Неприемный день
Четверг	9.00 - 13.00
Пятница	Неприемный день
Суббота, воскресенье	Выходные

2.16. Справочный телефон УАиГ: 595-608.

2.17. Официальный сайт администрации города Благовещенска: www.admblag.ru.

2.18. Заявитель вправе получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в УАиГ любыми доступными ему способами, - в устной (лично или по телефону) или письменной форме.

2.19. Исключен. - Постановление администрации города Благовещенска от 15.05.2019 [N 1464](#).

3. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 15.05.2019 [N 1464](#))

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и передача для исполнения;
- 2) сбор информации;
- 3) подготовка результата муниципальной услуги;
- 4) выдача результата муниципальной услуги заявителю либо его уполномоченному представителю.

Внесение изменений в разрешение на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, осуществляется путем выдачи разрешения в новой редакции.
(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 17.09.2019 [N 3188](#))

3.1. Административная процедура "Прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и передача для исполнения".

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем либо его представителем в администрацию города Благовещенска, МФЦ заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) настоящего Регламента.

3.1.2. Результатом предоставления административной процедуры является передача заявления вместе с пакетом документов, представленным заявителем либо представителем

заявителя, в Управление для исполнения и копии заявления в земельное управление для проведения проверки на наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных [подпунктом 3 пункта 2.8](#) настоящего Регламента.

3.1.3. Порядком передачи результата оказания административной процедуры является передача в бумажном виде заявления вместе с пакетом документов, представленным Заявителем, от специалиста МФЦ, ответственного за административную процедуру, специалисту управления ДООУ, ответственному за административную процедуру, и от специалиста управления ДООУ, ответственного за административную процедуру, специалисту Управления и копии заявления специалисту земельного управления, ответственному за административную процедуру.

3.1.4. Критерием принятия решения для административной процедуры является полнота заполнения заявления и представление обязательных приложений.

3.1.5. Административные действия внутри административной процедуры:

- прием и регистрация заявления, срок административного действия не должен превышать 10 минут, ответственными лицами являются руководитель МФЦ или начальник управления ДООУ;

- передача заявления в управление ДООУ в случае приема заявления в МФЦ, срок административного действия - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления от заявителя либо представителя заявителя, ответственными лицами являются руководитель МФЦ и начальник управления ДООУ;

- передача специалистом управления ДООУ заявления вместе с пакетом документов специалисту Управления и копии заявления вместе с пакетом документов специалисту земельного управления, срок административного действия - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в управление ДООУ, ответственным лицом является начальник управления ДООУ.

3.2. Административная процедура "Сбор информации".

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления вместе с пакетом документов специалистом Управления и копии заявления вместе с пакетом документов специалистом земельного управления.

3.2.2. Результатом предоставления административной процедуры является получение необходимой информации.

3.2.3. Порядком передачи результата оказания административной процедуры является передача информации от членов Комиссии в электронном виде, от специалиста земельного управления в бумажном виде и органов государственной власти и (или) организаций, участвующих в системе межведомственного информационного взаимодействия, в электронном виде специалисту Управления.

3.2.4. Критерием принятия решения для административной процедуры является наличие документов, указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Административные действия внутри административной процедуры.

Если заявителем представлены только обязательные для предоставления муниципальной услуги документы, специалисты Управления и земельного управления направляют следующие межведомственные запросы в соответствующие органы государственной власти и организации, им подведомственные, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, по почте или по электронной почте, срок административного действия - 1 рабочий день со дня поступления заявления в администрацию города Благовещенска, ответственными лицами являются специалисты Управления и земельного управления:

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 28.10.2020 [N 3738](#))

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица, обратившегося с заявлением.

Информация, полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, подлежит представлению в администрацию города Благовещенска в электронном виде, срок административного действия - 2 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса, ответственными лицами являются должностные лица органов государственной власти и организации, им подведомственные, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии.

После получения информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия специалист земельного управления, ответственный за административную процедуру, осуществляет проверку на наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных [подпунктом 3 пункта 2.8](#) настоящего Регламента, срок административного действия - 1 рабочий день со дня получения информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия, ответственным лицом является специалист земельного управления.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 28.10.2020 [N 3738](#))

Передача земельным управлением в Управление результата проверки на наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных [подпунктом 3 пункта 2.8](#) настоящего Регламента, срок административного действия - 2 рабочих дня со дня получения информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия, ответственным лицом является специалист земельного управления.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 28.10.2020 [N 3738](#))

Специалист Управления, ответственный за административную процедуру, подготавливает схему границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории (далее - Схема) и направляет в электронном виде в формате pdf на электронные адреса членов Комиссии, срок административного действия - 2 рабочих дня со дня поступления заявления в администрацию города Благовещенска, ответственным лицом является специалист Управления.

Член Комиссии рассматривает Схему на предмет выявления соответствия использования земель или части земельного участка требованиям нормативных правовых актов, отображает на ней места расположения сетей и их охранных зон, заверяет подписью (с расшифровкой) и печатью со ссылкой на соответствующее заключение (при наличии) с обязательным указанием причины ее несогласования либо в случае ее согласования с указанием дополнительных требований при необходимости, предусмотренных действующим законодательством, и представляет в Управление в электронном виде в формате pdf на электронный адрес, срок административного действия - 2 рабочих дня со дня получения Схемы, ответственными лицами являются член Комиссии и специалист Управления.

3.3. Административная процедура "Подготовка результата муниципальной услуги".

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение всей необходимой информации либо представленной заявителем в соответствии с [пунктами 2.6.1 и 2.6.2](#) настоящего Регламента.

3.3.2. Результатом предоставления административной процедуры является разрешение либо отказ.

3.3.3. Порядок передачи результата оказания административной процедуры: от специалиста Управления, ответственного за административную процедуру, в бумажном виде специалисту управления ДООУ, ответственному за административную процедуру.

3.3.4. Критерием принятия решения для административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа, указанных в [пункте 2.8](#) настоящего Регламента.

3.3.5. Административные действия внутри административной процедуры:

- специалист Управления, ответственный за административную процедуру, подготавливает результат предоставления административной процедуры, срок административного действия - 3 рабочих дня со дня получения всей необходимой информации или представленной заявителем либо представителем заявителя в соответствии с [пунктами 2.6.1 и 2.6.2](#) настоящего Регламента, ответственным лицом является специалист Управления;

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 17.03.2020 [N 863](#), от 28.10.2020 [N](#)

3738)

- специалист Управления, ответственный за административную процедуру, подготавливающий результат предоставления административной процедуры в виде разрешения, осуществляет подготовку расчета платы за размещение объекта (если плата за размещение объекта предусмотрена) в виде приложения к разрешению в соответствии с Положением о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории Амурской области, утвержденным постановлением Правительства Амурской области от 15 сентября 2015 г. N 440, срок административного действия - 3 рабочих дня со дня получения всей необходимой информации или представленной заявителем либо представителем заявителя в соответствии с пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Регламента, ответственным лицом является специалист Управления; (в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 17.09.2019 N 3188, от 17.03.2020 N 863, от 28.10.2020 N 3738)

- специалист Управления, ответственный за административную процедуру, передает результат предоставления административной процедуры на согласование в установленном порядке и на подписание заместителю мэра города Благовещенска, курирующему вопросы разработки и реализации муниципальной политики в области архитектуры и градостроительства, управления и распоряжения земельными участками, строительства объектов на территории городского округа, срок административного действия - 1 рабочий день со дня направления результата предоставления административной процедуры, ответственным лицом является специалист Управления; (в ред. постановления администрации города Благовещенска от 28.10.2020 N 3738)

- подписанный результат предоставления административной процедуры от заместителя мэра города Благовещенска, курирующего вопросы разработки и реализации муниципальной политики в области архитектуры и градостроительства, управления и распоряжения земельными участками, строительства объектов на территории городского округа, передается специалисту управления ДОО, ответственному за административную процедуру, который регистрирует в журнале регистрации и в электронной версии указанного журнала разрешение либо отказ, срок административного действия - 1 рабочий день со дня направления на регистрацию результата предоставления административной процедуры, ответственным лицом является начальник управления ДОО;

- в случае поступления заявления в МФЦ специалист управления ДОО, ответственный за административную процедуру, направляет результат предоставления административной процедуры специалисту МФЦ, ответственному за административную процедуру, срок административного действия - 1 рабочий день со дня подписания результата предоставления административной процедуры, ответственным лицом является специалист управления ДОО.

3.4. Административная процедура "Выдача результата муниципальной услуги заявителю либо его уполномоченному представителю".

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Результатом предоставления административной процедуры является выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Порядком передачи результата оказания административной процедуры является передача от специалиста, ответственного за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю.

3.4.4. Критерием принятия решения для административной процедуры является наличие зарегистрированного результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Административное действие внутри административной процедуры:

- выдача заявителю или его уполномоченному представителю разрешения или отказа, срок административного действия - в течение 1 рабочего дня со дня регистрации результата предоставления услуги, ответственными лицами являются начальник управления ДОО или руководитель МФЦ;

- если заявитель обратился за предоставлением услуги через СМЭВ, то информирование заявителя о дате, с которой заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги, осуществляется также через СМЭВ в течение 1 рабочего дня со дня регистрации результата предоставления услуги, ответственным лицом является начальник управления ДОУ.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником отдела градостроительной подготовки территории УАиГ, начальником УАиГ.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

4.2) плановые проверки соблюдения и исполнения специалистами УАиГ настоящего Регламента, сроков исполнения документов;

4.2.2) внеплановые проверки, которые могут быть проведены в любое время, при поступлении в администрацию города Благовещенска жалобы на некачественное предоставление муниципальной услуги.

4.3. Специалисты управлений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка исполнения настоящего Регламента.

4.4. Заявитель, получающий муниципальную услугу, вправе самостоятельно контролировать исполнение настоящего Регламента, путем получения информации от исполнителя муниципальной услуги, делопроизводителя УАиГ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации города Благовещенска, должностного лица администрации города Благовещенска, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников (в ред. постановления администрации города Благовещенска от 15.05.2019 N 1464)

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации города Благовещенска, должностного лица администрации города Благовещенска, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника многофункционального центра невозможно;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации города Благовещенска, должностного лица администрации города Благовещенска, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Благовещенска либо МФЦ, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Жалобы на решения и действия (бездействие) мэра города Благовещенска рассматриваются непосредственно мэром города Благовещенска. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города Благовещенска, должностного лица администрации города Благовещенска, муниципального служащего, мэра города Благовещенска может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города Благовещенска, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети

Интернет, официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации города Благовещенска, должностных лиц администрации города Благовещенска либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном [статьей 11.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в администрацию города Благовещенска, МФЦ, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подлежит рассмотрению в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Благовещенска, МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [части 5.2.5](#) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 5.3](#) настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией города Благовещенска, МФЦ либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.3.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 5.3](#) настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 5.2](#) настоящего Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Благовещенска
от 11.08.2016 [N 2492](#), от 15.05.2019 [N 1464](#),
от 17.09.2019 [N 3188](#))

[Постановлением](#) администрации города Благовещенска от 15.05.2019 N 1464 в приложении N 1 после слов "использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов" дополнено словами ", публичных сервитутов".

КонсультантПлюс: примечание.
Нумерация подпунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

Мэру города Благовещенска
от

(для юридических лиц – наименование, местонахождение, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации в ЕГРЮЛ; для физических лиц – фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Адрес заявителя (ей):

(почтовый адрес, адрес электронной почты, способ получения решения)
Телефон (факс) заявителя (ей):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на размещение объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута

(адресные ориентиры земель или земельного участка)

Цель использования: _____

(указывается цель использования)

Площадь использования _____

Срок использования земель или земельного участка _____
(от одного месяца до трех лет)

Кадастровый номер земельного участка _____
(если планируется использование всего земельного участка или его части)

Основания, подтверждающие отсутствие необходимости в получении разрешения на строительство объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 - 7, 9 - 12, 15 - 17, 19 - 22 перечня объектов, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 N 1300

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность (для заявителей - физических лиц);

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

3) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости), охранные (для размещения линейных объектов), санитарно-защитные и иные зоны (при наличии);

4) документы, обосновывающие необходимость использования земельного участка для размещения объекта (технические условия и т.п.).

Заявитель вправе дополнительно представить следующие документы:

1) кадастровую выписку о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

б) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных [пунктом 3 статьи 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

Я не возражаю против обработки, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных исключительно в целях предоставления муниципальной услуги.

Я подтверждаю, что представленные мной персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

"__" _____ 20__ г.

Заявитель _____

(Ф.И.О. физического лица, представителя
юридического лица)

_____ (подпись)
