

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27 июня 2016 г. N 1973**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ
ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Благовещенска
от 13.12.2017 N 4490, от 07.05.2019 N 1391,
от 17.03.2020 N 864, от 18.09.2020 N 3136)

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 разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности".

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 27 июня 2016 г. N 1973

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ
НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Благовещенска)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности" (далее - Регламент) разработан в соответствии со [статьей 39.34](#) Земельного кодекса Российской Федерации, на основании [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. N 1244 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности", 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.
(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.05.2019 N 1391)

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 (далее - заявители).
(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.05.2019 N 1391)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

"Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности".
(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.05.2019 N 1391)

Разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, выдается в [порядке](#), установленном Правительством Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. N 1244 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности":

- в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года;

- в целях строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции;

- в целях осуществления геологического изучения недр на срок действия соответствующей лицензии;

- в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам без ограничения срока;

- в целях возведения некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства), на срок действия договора пользования рыбоводным участком.
(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 17.03.2020 N 864)

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Благовещенска в лице:

- управления по документационному обеспечению управления администрации города Благовещенска (далее - Управление ДОО);

- земельного управления администрации города Благовещенска (далее - земельное управление);

- управления архитектуры и градостроительства администрации города Благовещенска (далее - Управление);
(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.05.2019 [N 1391](#))

- государственного автономного учреждения Амурской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по городу Благовещенску" (далее - МФЦ), расположенного по адресу: г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 4/2, 6/1, 8/2.
(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 07.05.2019 [N 1391](#))

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги Управление взаимодействует со следующими органами государственной власти и организациями:
(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.05.2019 [N 1391](#))

- с Федеральной налоговой службой (ФНС России);

абзац исключен. - Постановление администрации города Благовещенска от 07.05.2019 [N 1391](#);

- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.05.2019 [N 1391](#))

- с Федеральным агентством по недропользованию (Роснедра).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (далее - разрешение), или отказ в выдаче разрешения (далее - отказ).
(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.05.2019 [N 1391](#))

Разрешение оформляется в соответствии с типовой формой согласно [приложению N 1](#) к настоящему Регламенту. Отказ оформляется в форме письма на бланке администрации города Благовещенска.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок регистрации заявления - в день его поступления.
(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 17.03.2020 [N 864](#))

Максимальный срок принятия решения о выдаче разрешения или отказа - 25 дней со дня поступления в администрацию города Благовещенска заявления от заинтересованного лица.
(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.05.2019 [N 1391](#))

Максимальный срок направления и (или) выдачи заявителю разрешения или отказа - 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

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 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 Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. N 1244 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности";

- [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 13.12.2017 [N 4490](#))

- [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 13.12.2017 [N 4490](#))

- настоящий Регламент.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает в администрацию города Благовещенска или МФЦ [заявление](#), исполненное от руки или машинописным способом по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту, лично, через доверенного представителя или по почте.

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 заявки 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 07.05.2019 [N 1391](#))

2.6.1. 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 и сведения о государственной регистрации заявителя - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

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

7) адресные ориентиры земель или земельного участка;

8) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с [пунктом 1 статьи 39.34](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

10) информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности

и земель иного специального назначения, в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости.

(пп. 10 введен постановлением администрации города Благовещенска от 17.03.2020 [N 864](#))

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

[Постановлением](#) администрации города Благовещенска от 07.05.2019 N 1391 в абз. 13 п. 2.6.1 слова "государственного реестра недвижимости" заменены словами "Единого государственного реестра недвижимости".

б) 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). (в ред. постановления администрации города Благовещенска от 18.09.2020 [N 3136](#))

К заявлению могут быть приложены:

1) исключен. - Постановление администрации города Благовещенска от 13.12.2017 [N 4490](#);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости; (пп. 2 в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 13.12.2017 [N 4490](#))

3) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

4) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.34](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.2. В соответствии с [пунктом 3.2.5](#) настоящего Регламента в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.05.2019 [N 1391](#))

1) исключен. - Постановление администрации города Благовещенска от 13.12.2017 [N 4490](#);

2) кадастровый план территории;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости; (в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 13.12.2017 [N 4490](#), от 07.05.2019 [N 1391](#))

4) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица, обратившегося с заявлением;

6) 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. Подготовка и направление следующих межведомственных запросов в целях получения документов, указанных в [пункте 2.6.2](#) настоящего Регламента:

- в ФНС России о представлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица, обратившегося с заявлением;

абзац исключен. - Постановление администрации города Благовещенска от 13.12.2017 [N](#)

4490;

- в Росреестр о представлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 13.12.2017 N 4490)

- в Роснедра о представлении копии лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

- в иные учреждения и организации о представлении сведений, подтверждающих основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.34](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных [пунктом 2.6.1](#) настоящего Регламента;

2) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка, не предусмотренные [пунктом 1 статьи 39.34](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения заявления.

Основания для приостановления рассмотрения заявления отсутствуют.
(п. 2.8.1 введен постановлением администрации города Благовещенска от 17.03.2020 N 864)

2.8.2. Размер платы, взимаемой с заявителя за выдачу разрешения на размещение объекта.

Выдача разрешения на размещение объекта осуществляется без взимания платы.
(п. 2.8.2 введен постановлением администрации города Благовещенска от 17.03.2020 N 864)

2.9. 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.

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.

2.10. Предоставление муниципальной услуги носит открытый и общедоступный характер.

Показателем доступности предоставления муниципальной услуги является несколько способов подачи заявления (лично, через представителя, по почте, через Порталы). (в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.05.2019 N 1391)

Показателем качества муниципальной услуги является соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.11. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

2.11.1. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ взаимодействует с администрацией города Благовещенска. Процедура взаимодействия определяется соответствующими соглашениями о порядке, условиях и правилах информационного взаимодействия.

2.11.2. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МФЦ:

- в понедельник, вторник, четверг и пятницу - с 8.00 до 19.00;

- в среду - с 8.00 до 20.00;

- в субботу - с 8.00 до 16.30;

кроме нерабочих праздничных дней.

Выходной - воскресенье.

2.11.3. 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.

2.11.4. Прием заявлений осуществляется специалистами МФЦ в день обращения заявителя в порядке очереди в соответствии с графиком работы МФЦ. (в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.05.2019 N 1391)

2.11.5. 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;
- время взаимодействия заявителя с сотрудником МФЦ - 15 минут.

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 18.09.2020 [N 3136](#))

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

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.05.2019 [N 1391](#))

2.11.7. Специалист МФЦ информирует заявителя о порядке и условиях получения муниципальной услуги через МФЦ.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.05.2019 [N 1391](#))

2.11.8. Специалист МФЦ представляет заявителю для заполнения заявление на получение муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.05.2019 [N 1391](#))

2.11.9. Специалист 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.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.05.2019 [N 1391](#))

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления.

(абзац введен постановлением администрации города Благовещенска от 17.03.2020 [N 864](#))

2.11.10. Специалист МФЦ формирует полный пакет документов заявителя и вместе с заявлением направляет его в Управление ДООУ 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. 2.11.10 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 13.12.2017 [N 4490](#))

2.11.11. Специалист МФЦ получает документ, являющийся результатом муниципальной услуги, в Управлении ДООУ для выдачи заявителю.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.05.2019 [N 1391](#))

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

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.05.2019 [N 1391](#))

2.13. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги:

- разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории 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 07.05.2019 [N 1391](#))

- письменный обоснованный отказ в выдаче разрешения - письмо 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.

2.14. 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

2.15. Справочный телефон Управления: 595-608.
(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.05.2019 [N 1391](#))

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

2.17. Заявитель вправе получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в Управление любыми доступными ему способами - в устной (лично или по телефону) или письменной форме.
(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.05.2019 [N 1391](#))

2.18. Исключен. - Постановление администрации города Благовещенска от 07.05.2019 [N 1391](#).

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 07.05.2019 [N 1391](#))

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 использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется путем выдачи нового разрешения.

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 либо МФЦ заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) настоящего Регламента.

Заявитель вправе подать (направить) заявление и приложенные к нему документы по своему выбору одним из следующих способов:

- а) в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде сводится к представлению заявителям 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;

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

в) посредством личного обращения либо обращения представителя в МФЦ.

3.1.2. Результатом предоставления административной процедуры является передача заявления вместе с пакетом документов, представленным заявителем, в Управление для исполнения и 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 заявления вместе с пакетом документов, представленным заявителем, от специалиста МФЦ, ответственного за административную процедуру, специалисту Управления ДОУ, ответственному за административную процедуру, и от специалиста Управления ДОУ, ответственного за административную процедуру, специалистам Управления и земельного управления, ответственным за административную процедуру.

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

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 и начальник Управления ДОУ;

- передача заявления в Управление ДОУ, срок административного действия - не позднее 2 дней, следующих за днем приема заявления от заявителя либо представителя заявителя, ответственными лицами являются руководитель МФЦ и начальник Управления ДОУ;

- передача специалистом Управления ДОУ заявления вместе с пакетом документов специалистам Управления и земельного управления, срок административного действия - не позднее 2 дней, следующих за днем поступления заявления в Управление ДОУ, ответственным лицом является начальник Управления ДОУ.

3.2. Административная процедура "Сбор информации".

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистами Управления и земельного управления заявления вместе с пакетом документов, представленным заявителем.

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 по рассмотрению схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории (далее - Комиссия), специалиста земельного управления и органов государственной власти и (или) организаций, участвующих в системе межведомственного информационного взаимодействия специалисту Управления.

3.2.4. Критерием принятия решения для административной процедуры является наличие документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) 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, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, по почте или по электронной почте, срок административного действия - 5 дней со дня поступления заявления в администрацию города Благовещенска, ответственными лицами являются специалисты Управления и земельного управления:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- кадастровый план территории;
- копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;
- 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, срок административного действия - 6 дней со дня направления межведомственного запроса, ответственными лицами являются должностные лица органов государственной власти, организаций, участвующих 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 - 2 дня со дня получения информации, ответственным лицом является специалист земельного управления.

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 - 3 дня со дня получения информации, ответственным лицом является специалист земельного управления.

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 - 4 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 - 7 дней 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 или представленной заявителем либо представителем заявителя 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, специалисту Управления ДОУ, 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 и передает его на согласование в установленном порядке и на подписание заместителю 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, срок административного действия - 4 дня со дня направления результата предоставления административной процедуры, ответственным лицом является специалист Управления;

- 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 ДОУ, 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 ДОУ.

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 оказания административной процедуры заявителю или его представителю.

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

3.4.5. Административное действие внутри административной процедуры:

- выдача заявителю или его уполномоченному представителю разрешения или отказа, срок административного действия - в течение 3 рабочих дней со дня регистрации результата предоставления услуги, ответственными лицами являются начальник Управления ДОУ или руководитель МФЦ;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 18.09.2020 [N 3136](#))

- если заявитель обратился за предоставлением услуги через Порталы, то информирование заявителя о дате, с которой заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги, осуществляется также через Порталы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации результата предоставления услуги, ответственным лицом является начальник Управления ДОУ.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 18.09.2020 [N 3136](#))

4. Формы контроля за исполнением Административного Регламента

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

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.05.2019 [N 1391](#))

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

себя:

4.2.1) плановые проверки соблюдения и исполнения специалистами Управления настоящего Регламента, сроков исполнения документов;
(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 13.12.2017 [N 4490](#), от 07.05.2019 [N 1391](#))

4.2.2) внеплановые проверки, которые могут быть проведены в любое время, при поступлении в администрацию города Благовещенска жалобы на некачественное предоставление муниципальной услуги.
(пп. 4.2.2 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 13.12.2017 [N 4490](#))

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 Управления.
(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.05.2019 [N 1391](#))

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 07.05.2019 [N 1391](#))

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 осуществление 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 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. постановления администрации города Благовещенска
от 17.03.2020 N 864)

Герб Амурской области

Администрация города Благовещенска Амурской области

РАЗРЕШЕНИЕ на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности N _____	
г. Благовещенск	_____ Дата выдачи
Администрация города Благовещенска	
разрешает	
использование земель или земельных участков на землях муниципального образования города Благовещенска, государственная собственность на которые не разграничена	
Цели использования (в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)	
Кадастровый номер земельного участка (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части)	
Площадь земель или земельных участков, предполагаемых к использованию	
Местоположение	
Разрешение выдано на срок (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)	

Заявитель обязан выполнить предусмотренные [статьей 39.35](#) Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков.

Возможно досрочное прекращение действия данного разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу, о чем заявитель будет уведомлен о предоставлении земельного участка таким лицам в течение 10 дней со дня принятия такого решения.

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, в отношении которых выдается разрешение, за исключением случаев, если запрет на рубку и (или) ограничение рубки установлены в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации (при условии представления заявителем информации, указанной в [подпункте 10 пункта 2.6.1](#) настоящего Регламента).

Приложение:

1. Схема границ предполагаемых к использованию земель или земельных участков на кадастровом плане территории.

Приложение N 2
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации города Благовещенска
от 18.09.2020 N 3136)

КонсультантПлюс: примечание.
Нумерация пунктов 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 использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности,

_____ (адресные ориентиры земель или земельного участка)

Предполагаемая цель использования _____

_____ (указывается цель использования в соответствии с [пунктом 1 статьи 39.34](#) Земельного кодекса РФ)

Площадь использования _____

Срок использования земель или земельного участка _____
(в пределах сроков, установленных [пунктом 1](#) статьи 39.34 Земельного кодекса РФ)

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность (для заявителей - физических лиц);
- 2) копии документа, удостоверяющих 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);
- 4) информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения - в случае такой необходимости.

Заявитель вправе дополнительно представить следующие документы:

- 1) кадастровую выписку о земельном участке, кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;
- 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 [статьей 39.34](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

Я не возражаю против обработки, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных исключительно в целях предоставления муниципальной услуги.

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

"__" _____ 20__ г.

Заявитель _____
(Ф.И.О. физического лица, представителя _____ (подпись)
юридического лица)
