АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 декабря 2021 г. N 1093

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ДЕПАРТАМЕНТОМ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТОВ" И ПРИЗНАНИИ

УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ПЕРМИ В СФЕРЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом города Перми, решением Пермской городской Думы от 24 февраля 2015 г. N 39 "Об утверждении Положения о департаменте земельных отношений администрации города Перми", постановлением администрации города Перми от 30 декабря 2013 г. N 1270 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг" администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P47) предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов".

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации города Перми от 10 июля 2017 г. N 517 "Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории города Перми, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута";

постановление администрации города Перми от 30 октября 2017 г. N 968 "Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности на территории города Перми, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута";

постановление администрации города Перми от 22 марта 2018 г. N 170 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории города Перми, без предоставления земельных участков и установления сервитутов", утвержденный постановлением администрации города Перми от 10.07.2017 N 517";

постановление администрации города Перми от 07 июня 2018 г. N 367 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности на территории города Перми, без предоставления земельных участков и установления сервитута", утвержденный постановлением администрации города Перми от 30.10.2017 N 968";

постановление администрации города Перми от 24 октября 2019 г. N 781 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности на территории города Перми, без предоставления земельных участков и установления сервитута", утвержденный постановлением администрации города Перми от 30.10.2017 N 968";

постановление администрации города Перми от 06 ноября 2019 г. N 858 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории города Перми, без предоставления земельных участков и установления сервитутов", утвержденный постановлением администрации города Перми от 10.07.2017 N 517";

пункты 3, 5 постановления администрации города Перми от 08 июня 2020 г. N 499 "О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Перми";

постановление администрации города Перми от 24 декабря 2020 г. N 1311 "О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Перми";

постановление администрации города Перми от 15 марта 2021 г. N 155 "О внесении изменений в приложения 1, 4 к Административному регламенту предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности на территории города Перми, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута", утвержденному постановлением администрации города Перми от 30.10.2017 N 968".

3. Департаменту земельных отношений администрации города Перми обеспечить:

размещение информации о муниципальной услуге "Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов" (далее - муниципальная услуга) в Реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией города Перми, в установленном администрацией города Перми порядке в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

заключение соглашения о взаимодействии с государственным бюджетным учреждением Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) по предоставлению муниципальной услуги, разработку технологической схемы оказания муниципальной услуги, переданной для предоставления в МФЦ, и ее направление в адрес МФЦ в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

внесение сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

6. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Перми - начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Гонцову Е.Н.

Глава города Перми

А.Н.ДЕМКИН

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации города Перми

от 01.12.2021 N 1093

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА

РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И РАЗМЕЩЕНИЕ

ОБЪЕКТОВ"

1.1. Административный регламент предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов" (далее - Регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители (далее - Заявитель).

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - департамент земельных отношений администрации города Перми (далее - Департамент).

Место нахождения Департамента - 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15.

График работы Департамента:

понедельник-четверг - с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница - с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв - с 13.00 час. до 13.48 час.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги (далее - Заявление) может быть подано следующим способом:

доставкой по почте по адресу, указанному в [пункте 1.3](#P55) настоящего Регламента;

через государственное бюджетное учреждение Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом (далее - Соглашение).

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ http://mfc-perm.ru;

в электронном виде:

посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);

посредством электронной почты на адрес: dzo@gorodperm.ru.

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Департаменте:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте: dzo@gorodperm.ru;

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефону (342) 270-11-20;

1.5.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://www.gorodperm.ru (далее - официальный сайт);

1.5.4. на Едином портале.

1.6. На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

текст настоящего Регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

режим приема Заявителей должностными лицами Департамента.

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Регламента;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.8. На Едином портале размещается следующая информация:

способы подачи заявки;

способы получения результата;

стоимость и порядок оплаты;

сроки оказания услуги;

категории получателей;

основания для оказания услуги, основания для отказа;

результат оказания услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения услуги;

документы, предоставляемые по завершении оказания услуги;

сведения о муниципальной услуге;

порядок обжалования;

межведомственное взаимодействие;

нормативно-правовые акты;

административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефонам: (342) 212-68-36, (342) 212-55-51.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, (при наличии) отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Департамента по указанным в [пункте 1.9](#P108) настоящего Регламента телефонным номерам;

специалистами МФЦ по указанному в [пункте 1.5.2](#P76) настоящего Регламента телефонному номеру в случае, если Заявление было подано через МФЦ;

через Единый портал в случае, если Заявление было подано через Единый портал.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.Нумерация разделов дана в соответствии с официальным текстом документа. |  |

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга - выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов - включает следующие подуслуги:

выдача разрешения на использование земель или земельного участка;

выдача разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

разрешение на использование земель или земельного участка (далее - Разрешение на использование);

разрешение на размещение объекта (далее - Разрешение на размещение);

решение об отказе в предоставлении услуги (далее - Решение об отказе в выдаче разрешения).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. выдача Разрешения на использование - 15 рабочих дней со дня поступления Заявления в Департамент.

Срок выдачи Разрешения на использование - 3 рабочих дня.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством;

2.4.2. выдача Разрешения на размещение объекта - в течение 10 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент.

Срок приостановления муниципальной услуги - на 10 рабочих дней.

Срок выдачи Разрешения о размещении объекта - 3 рабочих дня.

2.4.3. Срок выдачи Решения об отказе в выдаче разрешения - 3 рабочих дня.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. N 977 "О федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";

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 Правительства Российской Федерации от 03 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" (далее - Перечень);

постановление Правительства Пермского края от 22 июля 2015 г. N 478-п "Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Пермского края без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута" (далее - Положение);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

решение Пермской городской Думы от 24 февраля 2015 г. N 39 "Об утверждении Положения о департаменте земельных отношений администрации города Перми".

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Заявление и документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и представляемые заявителем лично:

направленное в Департамент в письменной форме или в форме электронного документа Заявление по формам согласно [приложениям 1](#P407), [2](#P482) к настоящему Регламенту (в случае обращения через Единый портал Заявление заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале);

копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

при подаче Заявления в форме электронного документа к Заявлению также прилагается копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (удостоверяющего личность представителя Заявителя, если Заявление представляется представителем Заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае подачи Заявления через Единый портал, а также если Заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае представления Заявления представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, к Заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа;

схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории в случае обращения за разрешением на размещение объекта;

схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае обращения за разрешением на использование земель государственной неразграниченной собственности или части земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

2.6.2. Документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных, включенных в соответствующий перечень, утвержденный решением Пермской городской Думы от 25 марта 2014 г. N 70 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг функциональными и территориальными органами администрации города Перми":

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);

схема предполагаемых к использованию земель или части земельного участка, на которых планируется размещение объектов (далее - Схема).

Схема представляет собой документ на бумажном носителе, в котором в текстовой и графической форме отражены сведения о землях или части земельного участка на кадастровом плане территории, необходимые для размещения объектов без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.

Схема составляется по форме согласно приложению 1 к Положению в системе координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости, в масштабе 1:500-1:10000, обеспечивающем читаемость графической информации, с использованием сведений государственного кадастра недвижимости;

документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка для размещения объектов, за исключением размещения объектов, указанных в пунктах 1-3, 5-7, 12 Перечня (проектная документация, схема монтажа (установки, размещения);

в случае размещения объектов, указанных в пунктах 1-3, 5-7, 11 Перечня:

материалы контрольной геодезической съемки таких объектов на бумажном и электронном носителях;

для размещения объектов, указанных в пункте 10 Перечня:

проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, утвержденная в порядке, установленном законодательством о недрах;

2.6.3. сведения и документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

лицензия, удостоверяющая право проведения работ по геологическому изучению недр;

иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанные документы в Департамент по собственной инициативе.

2.7. Департамент не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Требования к оформлению и подаче Заявления.

Заявление может быть заполнено от руки или подготовлено машинописным способом.

Заявление, направленное посредством почтовой связи либо поданное через МФЦ, должно соответствовать требованиям, установленным [абзацем вторым пункта 2.6.1](#P147), [пунктами 2.8.1](#P179), [2.8.2](#P186) настоящего Регламента.

Заявление, направленное в форме электронного документа на электронную почту, должно соответствовать требованиям, установленным [абзацем вторым пункта 2.6.1](#P147), [пунктами 2.8.1](#P179), [2.8.3](#P195), [2.8.4](#P201) настоящего Регламента.

Заявление, направленное в форме электронного документа с использованием Единого портала, должно соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6.1, пунктами 2.8.1, 2.8.4 настоящего Регламента;

2.8.1. при подаче в Заявлении также указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения Заявления:

в форме бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в форме бумажного документа, который направляется Заявителю посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, который направляется уполномоченным органом Заявителю посредством электронной почты;

в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица, размещенного на Едином портале.

При подаче Заявления в форме электронного документа в дополнение к способам, указанным в абзацах втором-пятом настоящего пункта, указывается способ предоставления результатов рассмотрения Заявления в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении либо который направляется Заявителю посредством почтового отправления.

Результат предоставления услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, уполномоченного на предоставление услуги.

2.8.2. Требования к документам, представляемым в Департамент:

должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества (при наличии), адреса должны быть указаны полностью с указанием индекса, наименования субъекта Российской Федерации, муниципального образования, района, названия улицы, номера дома (корпуса), квартиры;

не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

не должны быть исполнены карандашом;

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

должны содержать достоверную информацию.

Листы представляемых документов должны быть пронумерованы.

Копии документов удостоверяются специалистом МФЦ при условии предъявления оригинала документа при приеме путем проставления на них штампа "копия верна" и личной подписи специалиста МФЦ, осуществляющего прием документов;

2.8.3. при подаче Заявления в форме электронного документа путем направления на электронную почту Департамента Заявление подписывается по выбору Заявителя (если Заявителем является физическое лицо):

электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя Заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору Заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если Заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.4. Заявления и прилагаемые к ним документы, представляемые через Единый портал, направляются в виде файлов в формате xml (далее - xml-документ), созданных с использованием xml-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные Заявления представляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявлений и прилагаемых к Заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

2.9.1. представление неполного комплекта документов;

2.9.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.9.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.9.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.9.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.9.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.9.7. неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме Заявления на Едином портале.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

2.10.1. заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 3 Правил выдачи Разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. N 1244;

2.10.2. Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 4 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. N 1244;

2.10.3. к Заявлению не приложена схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объекта, предусмотренного Перечнем;

2.10.4. в Заявлении указан предполагаемый срок размещения объекта, который превышает установленный максимальный срок размещения объекта;

2.10.5. в Заявлении указаны объекты, не предусмотренные в Перечне;

2.10.6. земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

2.10.7. на указанном в Заявлении земельном участке не допускается размещение объектов в связи с наличием пересечения земельного участка с зонами с особыми условиями использования территории;

2.10.8. в Заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не соответствующая назначению объектов;

2.10.9. в случае наличия утвержденного проекта межевания территории или утвержденной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в границах которых предполагается размещение объектов инфраструктуры федерального, регионального или муниципального значения;

2.10.10. размещение объектов на землях или земельных участках в границах населенных пунктов, предполагаемых к использованию, не соответствует утвержденным правилам землепользования и застройки, правилам благоустройства и содержания территории города Перми.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Заявление, поступившее в Департамент, подлежит обязательной регистрации в отделе информационно-организационной работы юридического управления Департамента (далее - ОИОР) в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявления в Департамент.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Департамента;

2.14.2. место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги).

Места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.14.3. в помещении, в котором оказывается муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами Заявлений о предоставлении муниципальной услуги с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления Заявления;

2.14.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются следующие условия доступности инвалидам и иным маломобильным группам населения:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью муниципальных служащих Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

обеспечение допуска в Департамент собаки-проводника.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи заявления доставкой по почте, по электронной почте, через Единый портал или МФЦ;

показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Департамента не должно превышать одного раза при подаче Заявления и документов в Департамент через МФЦ, в случае если результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в Департаменте;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация Заявления;

получение сведений посредством системы межведомственного электронного документа;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) результата муниципальной услуги.

3.2. Проверка документов и регистрация Заявления:

3.2.1. основанием для начала проведения административной процедуры приема и регистрации Заявления является поступление в Департамент от Заявителя любым способом (почтовое отправление, через Единый портал, на электронную почту, МФЦ) письменного либо электронного Заявления и приложенных документов;

3.2.2. специалист МФЦ, ведущий прием Заявителей, осуществляет:

установление предмета обращения, личности подающего Заявление, его полномочий по представлению Заявления. При личном обращении Заявителя либо его представителя специалист МФЦ, ведущий прием Заявителей, проверяет документ, удостоверяющий личность;

информирование Заявителя о сроке завершения муниципальной услуги.

При отсутствии или несоответствии документов, установленных [пунктами 2.6.1](#P146), [2.6.2](#P153) настоящего Регламента, специалист МФЦ, ведущий прием Заявителей, проставляет соответствующую отметку на Заявлении;

3.2.3. специалист ОИОР:

проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, установленных [пунктами 2.9.1](#P207)-[2.9.7](#P213) настоящего Регламента;

при наличии оснований для отказа в приеме документов обеспечивает подготовку [уведомления](#P532) об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Департамента;

3.2.4. регистрация Заявления осуществляется специалистом ОИОР в информационной системе персональных данных администрации города Перми "Информационная система управления землями на территории города Перми" (далее - ИСУЗ) в соответствии с установленными требованиями.

При поступлении в Департамент Заявления и приложенных документов посредством почтового отправления специалист ОИОР оставляет их с отметкой о приеме Заявления для дальнейшей работы в Департаменте.

Специалист ОИОР осуществляет регистрацию в ИСУЗ пакета документов, поступивших из МФЦ, с дополнительным указанием регистрационного номера Заявления, присвоенного в МФЦ, который необходим для идентификации Заявления при взаимодействии МФЦ с Департаментом.

При поступлении в Департамент Заявления и приложенных документов через Единый портал получение Заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уведомлением о получении Заявления, содержащим входящий регистрационный номер Заявления, дату получения указанного Заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении Заявления).

При поступлении в Департамент Заявления и приложенных к нему документов на электронную почту получение Заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления Заявителю специалистом Департамента, ответственным за электронную почту Департамента, [уведомления](#P556), содержащего входящий регистрационный номер Заявления, дату получения указанного Заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Уведомление о получении Заявления направляется указанным Заявителем в Заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления;

3.2.5. срок административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявления в Департамент;

3.2.6. результатом административной процедуры является зарегистрированное Заявление в ИСУЗ и направление Заявления с отметкой о приеме документов и приложением представленных документов в отдел ПЗУ не позднее 1 рабочего дня со дня поступления Заявления в Департамент.

3.3. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного документа:

3.3.1. основанием для начала проведения административной процедуры является отсутствие в Департаменте документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов;

3.3.2. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о получении сведений из:

Единого государственного реестра юридических лиц в случае подачи заявления юридическим лицом;

Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

Единого государственного реестра недвижимости;

лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

3.3.3. срок выполнения административной процедуры для подуслуги - выдача разрешения на использование земель или земельного участка, не более 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Департаменте;

срок выполнения административной процедуры для подуслуги - выдача разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, не более 5 календарных дней со дня регистрации Заявления в Департаменте;

3.3.4. результатом административной процедуры является получение запрашиваемых сведений либо отказ в их представлении.

3.4. Рассмотрение документов и сведений:

3.4.1. основанием для начала проведения административной процедуры рассмотрения документов и сведений является зарегистрированное Заявление и приложенные документы в объеме, указанном в [пунктах 2.6.1](#P146), [2.6.2](#P153) настоящего Регламента;

3.4.2. рассмотрение Заявления осуществляет специалист отдела ПЗУ, ответственный за рассмотрение Заявления (далее - специалист, ответственный за рассмотрение Заявления);

3.4.3. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, при наличии оснований для приостановления срока рассмотрения Заявления о выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках обеспечивает подготовку и подписание решения о приостановлении срока рассмотрения Заявления (далее - Решение о приостановлении);

3.4.3.1. решение о приостановлении принимается не позднее 5 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент. Течение срока приостановления рассмотрения Заявления начинается со дня, следующего за днем принятия Решения о приостановлении;

3.4.3.2. проект [Решения](#P582) о приостановлении подготавливается на бланке Департамента по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту, визируется специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, путем проставления даты подготовки и подписи в нижнем левом углу документа;

3.4.3.3. проект Решения о приостановлении, подготовленный специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, направляется на подпись лицу, уполномоченному на подписание Решения о приостановлении;

3.4.3.4. подписанное Решение о приостановлении передается в ОИОР для направления Заявителю в течение 2 календарных дней со дня его принятия на указанный в Заявлении адрес электронной почты либо заказным почтовым отправлением с уведомлением, в случае если Заявителем не указан адрес электронной почты;

3.4.3.5. в случае обращения через Единый портал Решение о приостановлении направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале;

3.4.3.6. в случае устранения Заявителем нарушения требований, установленных [пунктами 2.6.1](#P146), [2.6.2](#P153) настоящего Регламента, срок рассмотрения Заявления возобновляется со дня поступления в Департамент информации об устранении нарушений на срок, оставшийся (не истекший) до принятия Решения о приостановлении. Информация об устранении нарушений направляется Заявителем по форме согласно [приложению 9](#P733) к настоящему Регламенту;

3.4.3.7. в случае если Заявитель в установленный в Решении о приостановлении срок не устранил нарушения требований, установленных [пунктами 2.6.1](#P146), [2.6.2](#P153) настоящего Регламента, Департамент на следующий календарный день после истечения срока приостановления принимает Решение об отказе в выдаче разрешения;

3.4.4. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления:

осуществляет подготовку и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

осуществляет проверку документов на наличие (отсутствие) прав третьих лиц на предполагаемые к использованию земельные участки;

изучает сведения, занесенные в ИСУЗ, автоматизированную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;

анализирует сведения, содержащиеся в технических делах, хранящихся в архивах Департамента и департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми, если земельный участок ранее предоставлялся;

анализирует представленные документы на предмет достаточности сведений, содержащихся в документах, для подготовки решения;

устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.4.5. при установлении наличия оснований, предусмотренных [пунктами 2.10.1](#P215)-[2.10.10](#P224) настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, обеспечивает подготовку и подписание Решения об отказе в выдаче разрешения;

3.4.6. в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, обеспечивает подготовку и подписание Разрешения на использование, Разрешения на размещение;

3.4.7. срок выполнения административной процедуры для:

выдачи Разрешения на использование - не более 10 рабочих дней со дня поступления Заявления в Департамент;

выдачи Разрешения на размещение - не более 6 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент;

3.4.8. результатом административной процедуры является обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

3.5.1. основанием для начала проведения административной процедуры Разрешения на использование, Разрешения на размещение либо Решения об отказе в выдаче разрешения является поступившее в отдел ПЗУ Заявление и документы в объеме, предусмотренном [пунктами 2.6.1](#P146), [2.6.2](#P153), [2.6.3](#P163) настоящего Регламента;

3.5.2. подготовку Разрешения на использование, Разрешения на размещение либо Решения об отказе в выдаче разрешения осуществляет специалист, ответственный за рассмотрение Заявления.

Проект [Решения](#P627) об отказе в выдаче разрешения подготавливается на бланке Департамента по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту и визируется специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, путем проставления даты подготовки и подписи в листе согласования.

Проект Разрешения на использование, проект Разрешения на размещение либо проект Решения об отказе в выдаче разрешения, подготовленный специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, подлежит согласованию с начальником отдела ПЗУ путем проставления подписи в листе согласования проекта решения.

Проект Разрешения на использование, проект Разрешения на размещение подготавливается на бланке Департамента по форме согласно [приложениям 7](#P657), [8](#P699) соответственно к настоящему Регламенту и визируется специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, путем проставления даты подготовки и подписи в листе согласования проекта решения.

При подготовке проекта Решения об отказе в выдаче разрешения, проекта Разрешения на использование, проекта Разрешения на размещение специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, прикладывает к проекту Решения об отказе в выдаче разрешения, проекту Разрешения на использование, проекту Разрешения на размещение следующие документы:

Заявление;

документы, указанные в [пунктах 2.6.1](#P146), [2.6.2](#P153) настоящего Регламента, а также документы, полученные при выполнении действий;

лист согласования проекта решения.

Начальник отдела ПЗУ при согласовании рассматривает проект Разрешения на использование, проект Разрешения на размещение либо проект Решения об отказе в выдаче разрешения на соответствие утвержденной форме, на соответствие законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен.

Срок согласования проекта Решения об отказе в выдаче разрешения, проекта Разрешения на использование, проекта Разрешения на размещение не должен превышать 2 календарных дней со дня поступления на согласование.

При наличии причин, не позволяющих согласовать проект Разрешения на использование, проект Разрешения на размещение либо проект Решения об отказе в выдаче разрешения, начальник отдела ПЗУ возвращает его специалисту, ответственному за рассмотрение Заявления, на доработку.

Замечания к проекту Решения об отказе подлежат устранению специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, в течение 1 рабочего дня со дня его направления на доработку.

Проект Разрешения на использование, проект Разрешения на размещение либо проект Решения об отказе в выдаче разрешения, прошедший процедуру согласования, подписывается лицом, уполномоченным на подписание (далее - лицо, уполномоченное на подписание).

Лицо, уполномоченное на подписание, рассматривает проект Разрешения на использование, проект Разрешения на размещение либо проект Решения об отказе в выдаче разрешения на соответствие законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен.

При наличии причин, не позволяющих подписать Разрешение на использование, Разрешение на размещение либо Решение об отказе в выдаче разрешения, лицо, уполномоченное на подписание, возвращает его специалисту, ответственному за рассмотрение Заявления, на доработку.

Замечания к проекту Решения об отказе подлежат устранению специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, в течение 1 рабочего дня со дня его направления на доработку.

Подписанное Разрешение на использование, Разрешение на размещение либо Решение об отказе в выдаче разрешения передаются в ОИОР.

3.6. Выдача (направление) результата муниципальной услуги:

3.6. Направление (выдача) результата предоставления услуги:

3.6.1. основанием для начала административной процедуры является подписанное Разрешение на использование, Разрешение на размещение либо Решение об отказе в выдаче разрешения;

3.6.2. выдачу Разрешения на использование, Разрешения на размещение либо Решения об отказе в выдаче разрешения осуществляет специалист ОИОР, ответственный за выдачу документов;

3.6.3. результат муниципальной услуги выдается Заявителю способом, указанным в Заявлении.

При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ Разрешение на использование, Разрешение на размещение либо Решение об отказе в выдаче разрешения выдается Заявителю способом, указанным в Заявлении.

В случае обращения через Единый портал Разрешение на использование, Разрешение на размещение либо Решение об отказе в выдаче разрешения направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале;

3.6.4. специалист ОИОР, ответственный за выдачу документов, направляет материалы дела в архив Департамента;

3.6.5. срок выполнения административной процедуры для:

выдачи Разрешения на использование - не более 15 рабочих дней со дня поступления Заявления в Департамент;

выдачи Разрешения на размещение - не более 10 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент;

3.6.6. результатом административной процедуры является выдача Заявителю Разрешения на использование, Разрешения на размещение либо Решения об отказе в выдаче разрешения.

3.7. [Блок-схема](#P794) последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 10 к настоящему Регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента осуществляется руководителем Департамента путем анализа еженедельных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным ответственным лицом (подразделением) не реже 1 раза в год на основании поручения руководителя Департамента в случае, если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от руководителя Департамента иному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании поручения руководителя Департамента.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законом порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также

должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Перми от 14 сентября 2016 г. N 687.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в арбитражном суде, суде общей юрисдикции в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

"Выдача разрешения на использование

земельных участков и размещение

объектов"

|  |  |
| --- | --- |
|  | Департамент земельных отношенийадминистрации города Пермиот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. - для заявителя - физического лица, наименование, ОГРН, ИНН - для заявителя - юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)Паспортные данные (для граждан указываются данные заявителя):серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место жительства, место нахождения заявителя:614\_\_\_\_, Пермский край, город Пермьрайон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дом \_\_\_\_\_\_\_\_ (корпус) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_квартира (офис) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактные телефоны заявителя(и представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЗАЯВЛЕНИЕ |
| Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка (части земельного участка) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Цель использования земель или земельного участка (части земельного участка) [<1>](#P440):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Срок использования земель или земельного участка (части земельного участка) [<2>](#P441)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление <3> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги: |
|  | доставить почтой по указанному адресу; |
|  |
|  | выдать документы мне лично; |
|  |
|  | в виде электронного документа, размещенного на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), путем направления ссылки посредством электронной почты; |
|  |
|  | в виде электронного документа, который направляется посредством электронной почты. |
|  |
| Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата, подпись заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., подпись специалиста,ответственного за регистрацию заявлений)-------------------------<1> Указывается в соответствии с целями, установленными пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (с указанием объектов, для строительства (реконструкции) которых испрашивается разрешение на использование земель или земельного участка).<2> Указывается в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.<3> Указывается в случае такой необходимости. |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

"Выдача разрешения на использование

земельных участков и размещение

объектов"

|  |  |
| --- | --- |
|  | Департамент земельных отношенийадминистрации города Пермиот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. - для заявителя - физического лица, наименование, ОГРН, ИНН - для заявителя - юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)Паспортные данные (для граждан указываются данные заявителя):серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место жительства, место нахождения заявителя:614\_\_\_\_, Пермский край, город Пермьрайон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дом \_\_\_\_\_\_\_\_ (корпус) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_квартира (офис) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактные телефоны заявителя(и представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЗАЯВЛЕНИЕ |
| Прошу выдать решение о размещении объектов на землях или земельном(ых) участке(ах) (части земельного участка) с кадастровым(ми) номером(ами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенном(ых) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Предполагаемый срок использования земель, земельного участка или части земельного участка <1>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Цель использования земель, земельного участка или части земельного участка <2>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(с указанием размещаемых объектов в соответствии с Перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 г. N 1300)Предполагаемый способ размещения объектов (подземный, наземный, надземный) <3> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги: |
|  | по почте по указанному адресу; |
|  |
|  | лично; |
|  |
|  | в виде электронного документа, размещенного на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), путем направления ссылки посредством электронной почты; |
|  |
|  | в виде электронного документа, который направляется посредством электронной почты. |
|  |
| Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата, подпись заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., подпись специалиста,ответственного за регистрациюзаявлений) |
| --------------------------------<1> Указывается в соответствии со сроками, установленными пунктом 8.3 Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Пермского края без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, утвержденного Постановлением Правительства Пермского края от 22 июля 2015 г. N 478-п.<2> По объектам, для которых не требуется разрешение для строительства, указывается также описание, характеристики в соответствии с законодательством, на основании которых для таких объектов не требуется разрешение на строительство.<3> Указывается в случае размещения объектов, указанных в пунктах 1-3, 5-7, 11 Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. N 1300. |

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

"Выдача разрешения на использование

земельных участков и размещение

объектов"

|  |
| --- |
| Департамент земельных отношений администрации города Перми |
| УВЕДОМЛЕНИЕоб отказе в приеме документов, необходимыхдля предоставления услуги |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Департамент земельных отношений администрации города Перми, рассмотрев заявление от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сообщает об отказе в приеме документов по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Уполномоченное лицо - должность | Уполномоченное лицо - Ф.И.О. |

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

"Выдача разрешения на использование

земельных участков и размещение

объектов"

|  |
| --- |
| УВЕДОМЛЕНИЕо получении заявления |
| Департамент земельных отношений администрации города Перми уведомляет о получении заявления о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемых к нему документов, поступивших в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:1. Входящий регистрационный номер заявления:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2. Дата получения заявления и прилагаемых к нему документов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.3. Перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. специалиста департамента) |

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

"Выдача разрешения на использование

земельных участков и размещение

объектов"

|  |
| --- |
| РЕШЕНИЕо приостановлении срока рассмотрения заявления <1> |
| Рассмотрев представленное заявление о выдаче решения о размещении объектов на земельном участке (части земельного участка) с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на землях, расположенном(-ых) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,департамент земельных отношений администрации города Перми принял решение о приостановлении срока рассмотрения заявления (далее - решение о приостановлении) до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (на 10 рабочих дней). |
|  | Основания для приостановления срока рассмотрения заявления:заявление подано с нарушением требований, установленных [пунктами 2.6.1](#P146), [2.6.2](#P153) Административного регламента предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов" (далее - Регламент). |
|  |
|  |
|  |
| Причинами, послужившими основанием для принятия решения о приостановлении, явились следующие обстоятельства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выявленные нарушения необходимо устранить и уведомить об этом департамент земельных отношений администрации города Перми в письменной форме с приложением исправленных документов в течение срока, установленного в решении о приостановлении.В случае если заявитель в установленный в решении о приостановлении срок не устранил нарушения требований, установленных [пунктами 2.6.1](#P146), [2.6.2](#P153) Регламента, департамент земельных отношений администрации города Перми на следующий календарный день после истечения срока приостановления принимает решение об отказе в размещении объектов.Приложение <2>:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(лицо, уполномоченное на подписание) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |
| --------------------------------<1> Оформляется на бланке департамента земельных отношений администрации города Перми и подписывается лицом, уполномоченным на подписание.<2> Формируется при необходимости. |

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

"Выдача разрешения на использование

земельных участков и размещение

объектов"

|  |
| --- |
| Департамент земельных отношений администрации города Перми |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| РЕШЕНИЕоб отказе в предоставлении услуги |
| N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |
| По результатам рассмотрения заявления и документов по услуге "Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов" от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование нормативного правового акта)Департаментом земельных отношений администрации города Перми принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Разъяснения причин отказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", а также в судебном порядке.Ф.И.О., должность |

Приложение 7

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

"Выдача разрешения на использование

земельных участков и размещение

объектов"

|  |
| --- |
| РАЗРЕШЕНИЕ <1>на использование земель или земельного участка |
| "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)Разрешает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)Использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цель использования земельного участка)на землях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(муниципальной собственности, государственной неразграниченнойсобственности)Местоположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места размещения объекта)Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Разрешение выдано на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Обязанность лиц, получивших разрешение, 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Дополнительные условия использования участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| Ф.И.О., должность | Сведения об электронной подписи |
| --------------------------------<1> Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории является неотъемлемой частью разрешения. |

Приложение 8

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

"Выдача разрешения на использование

земельных участков и размещение

объектов"

|  |
| --- |
| РАЗРЕШЕНИЕ <2>на размещение объекта N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)Разрешает\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)Размещение объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование объекта)На землях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(муниципальной собственности, государственной неразграниченной собственности)Местоположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес места размещения объекта)Разрешение выдано на срок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дополнительные условия размещения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О., должность |
|  | Сведения об электронной подписи |
| --------------------------------<2> Схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории является неотъемлемой частью разрешения. |

Приложение 9

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

"Выдача разрешения на использование

земельных участков и размещение

объектов"

|  |  |
| --- | --- |
|  | Департамент земельных отношенийадминистрации города Перми от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. - для заявителя - физического лица, наименование, ОГРН, ИНН - для заявителя - юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)Паспортные данные(для граждан указываются данные заявителя):серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место жительства, место нахождения заявителя:614\_\_\_\_, Пермский край, город Пермьрайон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дом (корпус) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_квартира (офис) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Почтовый адрес, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактные телефоны заявителя(и представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Информирую об устранении нарушений, указанных в решении о приостановлении срока рассмотрения заявления о выдаче решения о размещении объектов на земельном участке (части земельного участка) с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на землях, расположенном(ых)по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <1>.Направляю следующие документы:1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата, подпись заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., подпись специалиста,ответственного за регистрациюзаявлений) |
| --------------------------------<1> Указываются реквизиты решения департамента земельных отношений администрации города Перми о приостановлении срока рассмотрения заявления о выдаче решения о размещении объектов на земельном участке (части земельного участка). |

Приложение 10

к Административному регламенту

предоставления департаментом

земельных отношений администрации

города Перми муниципальной услуги

"Выдача разрешения на использование

земельных участков и размещение

объектов"

БЛОК-СХЕМА

предоставления департаментом земельных отношений

администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача

разрешения на использование земельных участков и размещение

объектов"

|  |
| --- |
| Проверка документов и регистрация заявления,не более 2 календарных дней |
|  |
| Получение сведений посредством системы межведомственногоэлектронного документа,для подуслуги выдача разрешения на использование:не более 5 рабочих дней,для подсулуги выдача разрешения на размещение:не более 5 календарных дней |
|  |
| Рассмотрение документов и сведений,для подуслуги выдача разрешения на использование не более15 календарных дней,для подсулуги выдача разрешения на размещение не более10 календарных дней |
|  |
| Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги,для подуслуги выдача разрешения на использование не более15 рабочих дней,для подсулуги выдача разрешения на размещение не более10 календарных дней |
|  |
| Выдача разрешения на использование земельного участка (не более 10 рабочих дней),Выдача разрешения на размещение объектов на земельном участке, не более 6 календарных дней,Выдача решения об отказе в предоставлении услуги,в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении услуги |