Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 07.06.2018 N 367,от 24.10.2019 N 781, от 08.06.2020 N 499) |

В соответствии со статьей 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением 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", 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](#P40) 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" (далее - Регламент).

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 08.06.2020 N 499)

2. Установить, что выдача разрешения на использование земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется в порядке, предусмотренном [разделами 2](#P100), [3](#P195) Регламента.

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

4. Департаменту земельных отношений администрации города Перми не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего Постановления обеспечить размещение информации о муниципальной услуге "Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности на территории города Перми, без предоставления земельных участков и установления сервитута" в Реестре муниципальных услуг (функций) администрации города Перми в порядке, установленном администрацией города Перми.

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 разместить (опубликовать) настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Перми Агеева В.Г.

Глава города Перми

Д.И.САМОЙЛОВ

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города Перми

от 30.10.2017 N 968

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, ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 07.06.2018 N 367,от 24.10.2019 N 781, от 08.06.2020 N 499) |

I. Общие положения

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 24.10.2019 N 781)

1.1. 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, публичного сервитута" (далее - Регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 08.06.2020 N 499)

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 может быть подано следующим способом:

доставкой по почте по адресу, указанному в [пункте 1.3](#P58) 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) при наличии технической возможности;

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

1.5. Положения настоящего Регламента, регулирующие подачу письменных заявлений в форме электронных документов посредством Единого портала и получение результатов муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал, применяются при наличии соответствующей технической возможности.

1.6. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.6.1. в Департаменте:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте: dzo@gorodperm.ru;

1.6.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефону: (342) 270-11-20;

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

1.6.4. на Едином портале.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. 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](#P93) настоящего Регламента телефонным номерам;

специалистами МФЦ по указанному в [пункте 1.6.2](#P79) настоящего Регламента телефонному номеру в случае, если Заявление было подано через МФЦ;

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 24.10.2019 N 781)

2.1. Муниципальная услуга - 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.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 08.06.2020 N 499)

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на использование земель или земельного участка (далее - Разрешение на использование земель или земельного участка) либо решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка (далее - Решение об отказе в выдаче разрешения).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 25 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент для принятия решения о выдаче Разрешения на использование земель или земельного участка либо Решения об отказе в выдаче разрешения и 3 рабочих дня для выдачи Разрешения на использование земель или земельного участка либо Решения об отказе в выдаче разрешения со дня их принятия.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

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

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](#P367) по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

копии документов, удостоверяющих личность Заявителя и представителя Заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, в случае, если заявление подается представителем Заявителя.

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 представления заявления посредством отправки 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;

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) (далее - Схема);

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

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

копия лицензии, удостоверяющей 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, пунктами 2.8.1, 2.8.2 настоящего Регламента.

Заявление, направленное в форме электронного документа на электронную почту, должно соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6.1, пунктами 2.8.1, 2.8.3, 2.8.4 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 виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;

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

в виде электронного документа, размещенного на Едином портале, ссылка на который направляется Заявителю посредством электронной почты;

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

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, 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. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены действующим законодательством.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов:

2.10.1. Заявление подано в иной уполномоченный орган (отсутствие у Департамента полномочий по предоставлению муниципальной услуги);

2.10.2. Заявление не соответствует требованиям, установленным [пунктами 2.8.1](#P137), [2.8.2](#P142), [2.8.3](#P151), [2.8.4](#P157) настоящего Регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. заявление подано с нарушением требований, установленных [пунктами 2.6](#P116), [2.6.1](#P117), [2.6.2](#P121) настоящего Регламента;

2.11.2. в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

Решение об отказе в выдаче разрешения должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа, предусмотренные пунктами 2.11.1-2.11.3 настоящего Регламента, выявленные в ходе рассмотрения документов, по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.14. Заявление, поступившее в Департамент, подлежит обязательной регистрации в отделе информационно-организационной работы Департамента в срок не более 2 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент.

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

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

2.15.2. 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;

2.15.3. 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;

2.15.4. 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.

2.16. 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:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления;

подготовка и выдача Разрешения на использование земель или земельного участка либо Решения об отказе в выдаче разрешения.

3.2. Прием 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;

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 07.06.2018 N 367, от 24.10.2019 N 781)

3.2.2. утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 07.06.2018 N 367;

3.2.3. специалистом МФЦ, ведущим прием Заявителей, осуществляется:

установление предмета обращения, личности подающего заявление, его полномочия по представлению заявления. При личном обращении Заявителя либо его представителя специалист, ведущий прием Заявителей, проверяет документ, удостоверяющий личность;

информирование Заявителя о сроке завершения муниципальной услуги.

При наличии оснований для возврата заявления, установленных [пунктами 2.10.1](#P164), [2.10.2](#P165) настоящего Регламента, заявление с приложенными документами возвращается Заявителю.

При отсутствии или несоответствии документов, установленных [пунктами 2.6.1](#P117), [2.6.2](#P121) настоящего Регламента, специалист МФЦ, ведущий прием Заявителей, проставляет соответствующую отметку на заявлении;

(п. 3.2.3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 24.10.2019 N 781)

 1

 3.2.3 . при наличии оснований для возврата заявления, установленных

[пунктами 2.10.1](#P164) и [2.10.2](#P165) настоящего Регламента, специалист Департамента,

ведущий прием заявлений, поступивших по почте, возвращает его Заявителю без

регистрации в Департаменте по почте по адресу, указанному в заявлении, с

указанием оснований для возврата заявления.

 1

(п. 3.2.3 введен Постановлением Администрации г. Перми от 24.10.2019

N 781)

3.2.4. регистрация заявления осуществляется специалистом отдела информационно-организационной работы Департамента в информационной системе персональных данных администрации города Перми "Информационная система управления землями на территории города Перми" (далее - ИСУЗ) в соответствии с установленными требованиями.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 24.10.2019 N 781)

Абзац утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 24.10.2019 N 781.

При поступлении в Департамент заявления и приложенных документов посредством почтового отправления специалист отдела информационно-организационной работы Департамента оставляет их с отметками о приеме заявления для дальнейшей работы в Департаменте при отсутствии оснований для возврата заявления, предусмотренных [пунктами 2.10.1](#P164), [2.10.2](#P165) настоящего Регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 24.10.2019 N 781)

При личном обращении Заявителя либо его представителя в МФЦ специалист МФЦ направляет пакет документов в Департамент в срок, не превышающий 3 рабочих дней, следующих за днем обращения Заявителя в МФЦ, в соответствии с Соглашением.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 24.10.2019 N 781)

Специалист отдела информационно-организационной работы Департамента 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 путем направления Заявителю специалистом Департамента, ведущим прием заявлений, [уведомления](#P442), содержащего 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) по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

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](#P442) о получении заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

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

(п. 3.2.4 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 07.06.2018 N 367)

3.2.5. срок административной процедуры - не более 2 календарных дней со дня поступления заявления в Департамент;

(п. 3.2.5 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 07.06.2018 N 367)

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 предоставления земельных участков по работе с юридическими лицами Департамента (далее - отдел ПЗУ) с учетом особенностей, предусмотренных [абзацами вторым](#P239), [третьим](#P241), [четвертым пункта 3.3.1](#P242) настоящего Регламента, не позднее 2 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент.

(п. 3.2.6 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 07.06.2018 N 367)

3.3. Рассмотрение заявления:

3.3.1. основанием для начала проведения административной процедуры рассмотрения заявления является зарегистрированное заявление и приложенные документы в объеме, указанном в [пунктах 2.6.1](#P117), [2.6.2](#P121) настоящего Регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 24.10.2019 N 781)

Специалист Департамента, ответственный за электронную почту (специалист Департамента, ведущий прием заявлений, поступивших на электронную почту или Единый портал), проверяет соответствие заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным [абзацем вторым пункта 2.6.1](#P118), [пунктами 2.8.1](#P137), [2.8.2](#P142), [2.8.3](#P151), [2.8.4](#P157) настоящего Регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 24.10.2019 N 781)

В случае несоответствия заявления и приложенных к нему документов установленным требованиям специалист Департамента, ответственный за электронную почту (специалист Департамента, ведущий прием заявлений), в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления направляет Заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) Заявителя или иным указанным в заявлении способом [уведомление](#P479) о несоответствии заявления установленным требованиям с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление, по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту. Заявление, представленное с нарушением установленных требований, не рассматривается.

При соответствии заявления и приложенных к нему документов установленным требованиям специалист Департамента, ответственный за электронную почту (специалист Департамента, ведущий прием заявлений), в срок не позднее 2 календарных дней со дня поступления в Департамент передает заявление и приложенные к нему документы в отдел ПЗУ.

(п. 3.3.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 07.06.2018 N 367)

3.3.2. рассмотрение заявления осуществляет специалист отдела ПЗУ, ответственный за рассмотрение заявления (далее - специалист, ответственный за рассмотрение заявления);

3.3.3-3.3.4. утратили силу. - Постановление Администрации г. Перми от 24.10.2019 N 781;

3.3.5. 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;

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 24.10.2019 N 781)

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

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 24.10.2019 N 781)

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;

3.3.6. при установлении наличия оснований, предусмотренных [пунктами 2.11.1](#P167)-[2.11.3](#P169) настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, обеспечивает подготовку и подписание Решения об отказе в выдаче разрешения;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 07.06.2018 N 367)

3.3.7. в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, обеспечивает подготовку и подписание Разрешения на использование земель или земельного участка;

3.3.8. срок выполнения административной процедуры - не более 10 календарных дней со дня поступления заявления в Департамент;

(п. 3.3.8 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 07.06.2018 N 367)

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

(п. 3.3.9 введен Постановлением Администрации г. Перми от 07.06.2018 N 367)

3.4. Подготовка и выдача Разрешения на использование земель или земельного участка либо Решения об отказе в выдаче разрешения:

3.4.1. основанием для начала проведения административной процедуры подготовки Разрешения на использование земель или земельного участка либо Решения об отказе в выдаче разрешения является поступившее в отдел ПЗУ заявление и документы в объеме, предусмотренном [пунктами 2.6.1](#P117), [2.6.2](#P121), [2.6.3](#P123) настоящего Регламента;

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 07.06.2018 N 367, от 24.10.2019 N 781)

3.4.2. подготовку Разрешения на использование земель или земельного участка либо Решения об отказе в выдаче разрешения осуществляет специалист, ответственный за рассмотрение заявления.

Проект [Разрешения](#P532) на использование земель или земельного участка подготавливается на бланке Департамента по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, и визируется специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, путем проставления даты подготовки и подписи в нижнем левом углу.

Проект [Решения](#P599) об отказе в выдаче разрешения подготавливается на бланке Департамента по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту и визируется специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, путем проставления даты подготовки и подписи в нижнем левом углу.

Проект Разрешения на использование земель или земельного участка либо Решения об отказе в выдаче разрешения, подготовленный специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, направляется на подпись лицу, уполномоченному на подписание Разрешения на использование земель или земельного участка либо Решения об отказе в выдаче разрешения (далее - лицо, уполномоченное на подписание).

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 07.06.2018 N 367)

Лицо, уполномоченное на подписание, рассматривает проект Разрешения на использование земель или земельного участка либо проект Решения об отказе в выдаче разрешения на соответствие утвержденной форме, действующему законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 24.10.2019 N 781)

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

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 07.06.2018 N 367)

Подписанное Разрешение на использование земель или земельного участка либо Решение об отказе в выдаче разрешения передаются в отдел информационно-организационной работы Департамента;

3.4.3. специалист отдела информационно-организационной работы осуществляет регистрацию и внесение информации в ИСУЗ в течение 2 календарных дней с даты подписания Разрешения на использование земель или земельного участка либо Решения об отказе в выдаче разрешения и передает копию Разрешения на использование земель или земельного участка либо Решения об отказе в выдаче разрешения, заявление и документы, поступившие и сформированные при предоставлении муниципальной услуги, специалисту, ответственному за рассмотрение заявления.

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, помещает копию Разрешения на использование земель или земельного участка либо Решения об отказе выдаче разрешения, заявление и документы, поступившие и сформированные при предоставлении муниципальной услуги, в дело и сдает в архив Департамента;

3.4.4. срок административной процедуры - не более 25 календарных дней со дня поступления заявления в Департамент;

(п. 3.4.4 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 07.06.2018 N 367)

3.4.5. результатом административной процедуры является подписанное Разрешение на использование земель или земельного участка либо Решение об отказе в выдаче разрешения, которое передается в отдел организационно-информационной работы Департамента для выдачи Заявителю.

Разрешение на использование земель или земельного участка или Решение об отказе в выдаче разрешения направляется Департаментом Заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов либо способом получения результата, определенным Заявителем, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ Разрешение на использование земель или земельного участка либо Решение об отказе в выдаче разрешения направляется специалистом отдела информационно-организационной работы Департамента в МФЦ для его выдачи Заявителю.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 24.10.2019 N 781)

3.5-3.5.3. Утратили силу. - Постановление Администрации г. Перми от 24.10.2019 N 781.

3.6. [Блок-схема](#P657) последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 24.10.2019 N 781)

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента осуществляется начальником 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 начальника Департамента в случае, если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от начальника 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 начальника 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 законном 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 земель или земельного

участка, находящихся в муниципальной

собственности на территории города Перми,

без предоставления земельных участков

и установления сервитута,

публичного сервитута"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 24.10.2019 N 781,от 08.06.2020 N 499) |

 Департамент земельных

 отношений администрации

 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 Пермь

 район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 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>:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Срок использования земель или земельного участка (части земельного

участка) <2> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 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 <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 земель или земельного

участка, находящихся в муниципальной

собственности на территории города Перми,

без предоставления земельных участков

и установления сервитута,

публичного сервитута"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 08.06.2020 N 499) |

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о получении заявления

 Департамент земельных отношений администрации города Перми уведомляет о

получении заявления о выдаче разрешения на использование земель (или)

земельного участка и прилагаемых к нему документов, поступивших в форме

электронного документа:

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 3

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"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 08.06.2020 N 499) |

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о несоответствии заявления установленным требованиям

 Департамент земельных отношений администрации города Перми уведомляет о

том, что заявление о выдаче разрешения на использование земель (или)

земельного участка представлено с нарушением следующих требований:

┌──┐

│ │ в заявлении не указан способ предоставления результатов рассмотрения

└──┘

заявления;

┌──┐

│ │ заявление не подписано (не заверено) в установленном порядке;

└──┘

┌──┐

│ │ средства электронной подписи не сертифицированы в соответствии с

└──┘

законодательством Российской Федерации;

┌──┐

│ │ формат, качество заявления, прилагаемых к нему документов не

└──┘

соответствуют установленным требованиям;

┌──┐

│ │ к заявлению не приложены копия документа, удостоверяющего личность

└──┘

заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление

представляется представителем заявителя), доверенность (в случае

представления заявления представителем заявителя, действующим на основании

доверенности) в виде электронного образа таких документов.

Нарушение указанных требований выражается в следующем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись специалиста департамента)

Приложение 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"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 07.06.2018 N 367,от 24.10.2019 N 781, от 08.06.2020 N 499) |

РАЗРЕШЕНИЕ

на использование земель или земельного участка [<1>](#P576)

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Департамент земельных отношений администрации города Перми в соответствии со статьями 39.33, 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации разрешает использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности на территории города Перми (земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается Ф.И.О. физического лица, наименование,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН, ОГРН юридического лица)

местоположение объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

цель использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 В случае если использование земель приведет к порче либо уничтожению

плодородного слоя почвы в границах таких земель, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О. физического лица, наименование, ИНН, ОГРН юридического

 лица)

будет обязан:

привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием;

выполнить необходимые работы по рекультивации земельного участка.

Действие разрешения на использование земель может быть прекращено досрочно при предоставлении земельных участков гражданам или юридическим лицам в границах территории, в отношении которой разрешено использование, о чем заявитель будет уведомлен в течение десяти дней с момента принятия решения о предоставлении земельных участков.

 Информация о согласовании 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, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <2>;

Приложение <3>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лицо,уполномоченноена подписание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |

-------------------------

<1> Оформляется на бланке департамента и подписывается лицом, уполномоченным на подписание.

<2> Указывается в случае представления заявителем информации 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 (за исключением случаев, если запрет на рубку и (или) ограничение рубки установлены в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

<3> Формируется при необходимости.

Приложение 5

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"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 07.06.2018 N 367,от 24.10.2019 N 781, от 08.06.2020 N 499) |

 РЕШЕНИЕ

 об отказе в выдаче разрешения на использование земель

 или земельного участка [<1>](#P637)

 Рассмотрев представленное заявление о выдаче разрешения на

использование земель (или) земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_

на землях площадью \_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

департамент земельных отношений администрации города Перми принял решение

об отказе в предоставлении 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".

 Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

┌─┐

│ │ заявление подано с нарушением требований, установленных [пунктами 2.6](#P116),

└─┘ [2.6.1](#P117), [2.6.2](#P121) настоящего Регламента;

┌─┐

│ │ в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка

└─┘ или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1

статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

┌─┐

│ │ земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение,

└─┘ предоставлен физическому или юридическому лицу.

 Причинами, послужившими основанием для отказа, явились следующие

обстоятельства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Приложение <2>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Лицо,

уполномоченное

на подписание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

 --------------------------------

 <1> Оформляется на бланке департамента 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 земель или земельного

участка, находящихся в муниципальной

собственности на территории города Перми,

без предоставления земельных участков

и установления сервитута,

публичного сервитута"

БЛОК-СХЕМА

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"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 08.06.2020 N 499) |

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления │

└──────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

 V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ ┌────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────┐ │

│ │ Подготовка разрешения на │ │ Подготовка решения об │ │

│ │ использование земель или │ │отказе в выдаче разрешения│ │

│ │ земельного участка │ │ │ │

│ └────────────────────────────────┘ └──────────────────────────┘ │

│ │

│ ┌──────────────────────────────────────┐ │

│ │ Выдача разрешения на использование │ │

│ │ земель или земельного участка либо │ │

│ │решения об отказе в выдаче разрешения │ │

│ └──────────────────────────────────────┘ │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘