



**Кемеровская область-Кузбасс
Тяжинский муниципальный округ
Администрация Тяжинского муниципального округа**

Постановление

От 03.09.2026 № 141-п

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выдача
разрешения на использование земель или земельного
участка, которые находятся в муниципальной
собственности, без предоставления земельных участков
и установления сервитута, публичного сервитута»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Земельным кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», постановлением Коллегии администрации Кемеровской области от 01.7.2015 № 213 «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения видов объектов, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 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", на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута», постановлениями администрации Тяжинского муниципального округа от 18.08.2025 № 159-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг в Тяжинском муниципальном округе», от 11.03.2025 № 27-п «Об особенностях разработки и согласования административных регламентов предоставления муниципальных услуг на 2025-2026 годы», от 09.07.2025 № 127-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления на территории Тяжинского муниципального округа», руководствуясь Уставом Тяжинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Тяжинского муниципального округа от 12.03.2021 № 70-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования путем опубликования (размещения) его полного текста в сетевом издании «Официальный сайт администрации Тяжинского муниципального округа» (tyazhin.ru).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Тяжинского муниципального округа.

Врип главы Тяжинского муниципального округа



О.В. Коновалова

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на
использование земель или земельного участка, которые находятся в
муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и
установления сервитута, публичного сервитута»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) и разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при ее предоставлении, а также определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги на территории Тяжинского муниципального округа.

В Административном регламенте содержатся условные обозначения и сокращения. (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление, заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности; заявление о выдаче разрешения на размещение объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута) вправе обратиться физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявитель) либо их уполномоченные представители (далее — представитель).

1.2.2. Интересы заявителей могут представлять иные лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представители).

1.2.3. От имени физических лиц заявления могут подавать:

- 1) законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- 2) опекуны недееспособных граждан;
- 3) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.2.4. От имени юридического лица заявления могут подавать:

- 1) лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- 2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности;
- 3) участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

1.2.5. От имени индивидуальных предпринимателей заявления могут подавать представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.2.6. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.2.7. Категория (признак) заявителя определяется в результате профилирования заявителя, заключающегося в его анкетировании, проводимом уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), осуществляемом в соответствии с настоящим Административным регламентом. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется комитетом по управлению муниципальным имуществом Тяжинского муниципального округа (далее – Уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В случае подачи заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП);

2) решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного УКЭП).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Кузбасса (далее – ГИСОГД).

2.3.2. В случае подачи заявления о выдаче разрешения на размещение объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных

участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о выдаче разрешения на размещение объекта, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного УКЭП);

2) решение об отказе в выдаче разрешения на размещение объекта, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного УКЭП).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в ГИСОГД.

2.3.3. При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) результат предоставления муниципальной услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного УКЭП);

2) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного УКЭП).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.4. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3 настоящего Административного регламента заявитель вправе получить:

- в личном кабинете с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (при наличии технической возможности);

- в личном кабинете с использованием подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – РПГУ) (при наличии технической возможности);

- ГИСОГД (при наличии технической возможности);

- в Уполномоченном органе;

- в Государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (МФЦ) (при наличии соглашения МФЦ с Администрацией Тяжинского муниципального округа о взаимодействии);

- посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, составляет 30 календарных дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в целях, указанных в пункте 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, составляет 30 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления о выдаче разрешения на размещение объекта, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением случаев:

2.4.2.1. В случае размещения объекта, указанного в пункте 5 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 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – перечень видов объектов), срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2.4.2.2. В случае размещения объектов, указанных в пункте 6 перечня видов объектов, срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) 7 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении муниципальной услуги в отношении размещения газопроводов давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

2) 15 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о предоставлении муниципальной услуги в отношении размещения нефтепроводов и нефтепроводов диаметром DN 300 и менее, иных трубопроводов давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешение на строительство.

2.4.3. В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Уполномоченный орган документов из МФЦ.

2.4.4. Максимальный срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 10 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

2.4.5. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5.2. Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно размещается на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), официальных сайтах органа местного самоуправления, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5.3. При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист МФЦ, специалист Уполномоченного органа информирует о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.6.2. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) до 16:00 час. рабочего дня, регистрируется в Уполномоченном органе в день его подачи.

2.7.2. Заявление, поданное посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) после 16:00 час. рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Уполномоченном органе на следующий рабочий день.

2.7.3. Заявление, предоставленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в установленном порядке в Уполномоченном органе в течение одного рабочего дня с даты поступления такого заявления.

2.7.4. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке Уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации Тяжинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 2) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- 3) Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- 4) Государственная информационная система «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»;
- 5) Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Кузбасса (ГИСОГД)

2.10.3. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Положения настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.10.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, представление информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на основании межведомственных запросов, может осуществляться с согласия заявителя либо иного обладателя такой информации. Заявитель при обращении за предоставлением муниципальной услуги подтверждает факт получения указанного согласия в форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе путем представления документа, подтверждающего факт получения указанного согласия, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

2.10.5. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством

Российской Федерации или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации в органе, предоставляющем муниципальную услугу с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

2.10.6. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.7. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, устанавливаются настоящим Административным регламентом, с учетом требования, предусмотренного пунктом 2.10.3 настоящего Административного регламента, частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.10.8. При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы.

2.10.9. Особенности получения муниципальной услуги в МФЦ:

2.10.9.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией Тяжинского муниципального округа и МФЦ в части:

1) приема и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ;

2) информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, а также консультирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ и через ЕПГУ, РПГУ, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) выдачи результата предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом.

2.10.10. В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ, решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основаниям, предусмотренным Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту и заключенным соглашением о взаимодействии, принимает Уполномоченный орган.

2.10.11. Требования к комфортности и доступности предоставления муниципальной услуги в МФЦ утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.12. Предоставление муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг (комплексного запроса) в МФЦ при однократном обращении заявителя не осуществляется.

2.10.13. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

2.10.14. Особенности получения муниципальной услуги в электронной форме:

2.10.14.1. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.10.14.2. В случае подачи заявления и прилагаемых документов в форме электронного документа, подача указанных документов на бумажном носителе не требуется.

2.10.14.3. Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.

2.10.14.4. Обращение за услугой через ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим Административным регламентом (далее - запрос). Обращение заявителя в Уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.10.14.5. В случае обращения за услугой через ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с

использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган.

При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

2.10.14.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

2.10.14.7. Результаты предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, включающий: перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также способы подачи таких документов и (или) информации; требования к представлению документов заявителем, в том числе требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования; с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении № 3 к Административному регламенту.

2.11.2. Заявления о предоставлении муниципальной услуги (уведомления) в зависимости от необходимости получения одного из результатов предоставления муниципальной услуги, в соответствии с настоящим Административным регламентом, необходимо подавать (направлять) согласно формам запросов в соответствии с Приложениями № 5, 6 настоящего Административного регламента.

2.11.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов или (информации) приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.11.4. Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.11.5. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя или его представителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа - муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется

заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.12. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.12.1. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.12.2. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в документе, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное решение, при этом дата и номер ранее выданного документа не изменяются.

2.12.3. В случае, если ранее заявителю было выдан документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то заявителю представляется указанный документ с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок. Результат предоставления муниципальной услуги - документ с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо уведомление об отказе во внесении исправлений в решение с обоснованием причин отказа направляется заявителю в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок приведен в Приложении № 4 к Административному регламенту

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя, являются:

1) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в Уполномоченный орган, в полномочия которого

не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное, некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД;

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

4) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

6) электронные документы не соответствуют требованиям, установленным нормативными документами, к форматам их предоставления и (или) не читаются в полном объеме с использованием электронной вычислительной техники;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) заявление подано или направлено лицом, не указанным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

9) подача заявления без предоставления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

10) представление неполного комплекта документов;

11) в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления.

2.13.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.13.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением на размещение объекта, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.13.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе являются:

1) не подтверждение факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

2) обращение неправомерного лица.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур при обращении заявителя с заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, или с заявлением о выдаче разрешения на размещение объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления

земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;

3.1.1. Профилирование заявителя.

3.1.1.1. Категория (признак) заявителя определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился.

3.1.1.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1.1.3. Профилирование осуществляется:

- посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- посредством РПГУ (при наличии технической возможности);
- посредством ГИСОГД (при наличии технической возможности);
- в Уполномоченном органе;
- в МФЦ.

3.1.1.4. Профилирование при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтовой связи не осуществляется.

3.1.2. Прием, регистрация заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.1.2.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, которые заявитель должен представить самостоятельно, вправе представить по собственной инициативе, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2.2. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности), посредством РПГУ (при наличии технической возможности), посредством ГИСОГД (при наличии технической возможности).

3.1.2.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя либо его представителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;
- 2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;
- 3) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, доверенность;
- 4) с использованием ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.1.2.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и

документов или (информации) приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2.5. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.1.2.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в МФЦ устанавливается в соответствии с положениями пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

3.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости), получение ответов на межведомственные запросы

3.1.3.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН» направляется в публично-правовую компанию «Роскадастр»;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о паспортах гражданина Российской Федерации» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность» направляется в Социальный фонд России;

6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о

рождении» направляется в Федеральную налоговую службу;

7) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти» направляется в Федеральную налоговую службу;

8) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака» направляется в Федеральную налоговую службу;

9) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака» направляется в Федеральную налоговую службу;

10) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» направляется в Федеральную налоговую службу;

11) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос сведений о лишении, ограничении в родительских правах направляется в управление образования администрации Тяжинского муниципального округа;

12) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос сведений о предоставлении информации о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, направляется в уполномоченные органы муниципальных образований Кемеровской области – Кузбасса.

13) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти» направляется в Федеральную налоговую службу;

14) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти» направляется в Федеральную налоговую службу;

15) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос о возможности размещения объектов с учетом утвержденных документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, проекта планировки территории,

землеустроительной документации, положения об особо охраняемой природной территории, наличия зон с особыми условиями использования территорий, земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, красных линий, местоположения границ земельных участков, местоположения зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами Кемеровской области – Кузбасса и (или) региональными инвестиционными программами), объектов незавершенного строительства направляется в отдел архитектуры и градостроительства администрации Тяжинского муниципального округа;

16) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос о возможности формирования в отдел архитектуры и градостроительства администрации Тяжинского муниципального округа;

17) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос о наличии документов об объектах недвижимости направляется в филиал № 9 БТИ Мариинского муниципального округа Государственного бюджетного учреждения «Центр государственной кадастровой оценки и технической инвентаризации Кузбасса».

3.1.3.2. Межведомственные запросы направляются в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.3. Максимальный срок предоставления документов в электронном виде из других органов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия составляет 5 рабочих дня.

3.1.3.4. Срок выполнения данной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.3.5. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия в рамках настоящей муниципальной услуги без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» не предусмотрено.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.1.4.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.4.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в форме решения Уполномоченного органа осуществляется в срок, исчисляемый с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения, но не более 28 календарных дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения, за исключением случаев:

1) в случае размещения объекта, указанного в пункте 5 перечня видов объектов – 3 календарных дня с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения;

2) в отношении размещения газопроводов давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешение на строительство, – 5

календарных дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения;

3) в отношении размещения нефтепроводов и нефтепродуктов диаметром до ВТ 300 и менее, иных трубопроводов давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешение на строительство, – 13 календарных дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.1.5.1. Предоставление результата муниципальной услуги при подаче заявления и документов в уполномоченный орган осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5.2. Предоставление результата муниципальной услуги при подаче документов через МФЦ осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5.3. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) заявителя.

3.2. Перечень административных процедур при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.1.2. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством РПГУ (при наличии технической возможности), посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности).

3.2.1.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя либо его представителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;
- 2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;
- 3) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего

личность гражданина, доверенность;

4) посредством РПГУ, ЕПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.2.1.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления и документов (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.1.5. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.2.1.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в МФЦ устанавливается в соответствии с положениями пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.2.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Предоставление результата муниципальной услуги

3.2.3.1. Предоставление результата муниципальной услуги при подаче заявления и документов в Уполномоченный орган осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3.2. Предоставление результата муниципальной услуги при подаче заявления и документов через МФЦ осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) заявителя.

3.3. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности).

4.2. С помощью ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в случае наличия оснований для отказа в приеме документов – уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов – уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в случае поступления заявления о возврате документов – уведомление о прекращении рассмотрения заявления по инициативе заявителя;

- уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

4.3. Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания муниципальной услуги одним из способов, выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

4.4. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем либо его представителем лично, по телефону, посредством электронной почты.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
использование земель или
земельного участка, которые
находятся в муниципальной
собственности, без
предоставления земельных
участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

Перечень условных обозначений и сокращений

Полное наименование	Сокращенное наименование
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»	муниципальная услуга
Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица либо их уполномоченные представители	заявитель
Комитет по управлению муниципальным имуществом Тяжинского муниципального округа	Уполномоченный орган
Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	ЕПГУ
Подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области — Кузбасса»	РПГУ
Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Кузбасса	ГИСОГД
Заявление о предоставлении муниципальной услуги; заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности; заявление о выдаче разрешения на размещение объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	заявление, запрос
Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории	МФЦ

Кузбасса»	
Усиленная квалифицированная электронная подпись	УКЭП
Единый государственный реестр юридических лиц	ЕГРЮЛ
Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»	перечень видов объектов
Постановление Коллегии администрации Кемеровской области от 01.07.2015 № 213 «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения видов объектов, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 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", на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»	положение

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
использование земель или
земельного участка, которые
находятся в муниципальной
собственности, без
предоставления земельных
участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
В случае обращения заявителя с заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации		
1.	Все категории заявителей	1) решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного УКЭП); 2) решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного УКЭП)
В случае обращения заявителя с заявлением о выдаче разрешения на размещение объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации		
1.	Все категории заявителей	1) решение о выдаче разрешения на размещение объекта, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (документ в той форме, в которой были

		поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного УКЭП); 2) решение об отказе в выдаче разрешения на размещение объекта, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного УКЭП)
В случае обращения за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе		
1.	Все категории заявителей	1) результат предоставления муниципальной услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного УКЭП); 2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного УКЭП)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
использование земель или
земельного участка, которые
находятся в муниципальной
собственности, без
предоставления земельных
участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации, а также способы их подачи	Способы подачи документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1. В случае обращения заявителя с заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, или с заявлением о выдаче разрешения на размещение объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута				
1.1. Перечень необходимых документов, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	Все категории заявителей	Заявление	Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением, ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ (при	Заявление по форме согласно Приложению № 5 к административному регламенту на бумажном носителе в 1 экземпляре, подписанное заявителем Заявление по форме согласно Приложению № 5 к административному регламенту в

			наличии технической возможности, ГИСОГД (при наличии технической возможности)	электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
		Документ, удостоверяющий личность заявителя		Копия всех страниц паспорта
		Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя		Копия на бумажном носителе в 1 экземпляре
		Схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объекта, в системе координат МСК- 42 с использованием материалов инженерно- геодезических изысканий и сведений государственного кадастра недвижимости и должна		В электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» Оригинал на бумажном носителе в 3 экземплярах В электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

		содержать (в текстовой и графической форме) сведения о землях или части земельного участка, необходимых для размещения объекта		
		Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо		Оригинал или копия документа на бумажном носителе в 1 экземпляре В электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
1.2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
1.	Все категории заявителей	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об испрашиваемом земельном участке	Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением, ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ (при наличии технической возможности,	Оригинал или копия документа
		Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц)		Оригинал или копия документа

		Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей)	ГИСОГД (при наличии технической возможности)	Оригинал или копия документа
2. В случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе				
1.	Все категории заявителей	Заявление	Уполномоченный орган,	Оригинал
		Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	МФЦ, почтовым отправлением,	Копия всех страниц паспорта
		Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя, в том числе документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних)	ЕПГУ (при наличии технической возможности), РПГУ (при наличии технической возможности), ГИСОГД (при наличии технической возможности)	Копия

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
использование земель или
земельного участка, которые
находятся в муниципальной
собственности, без
предоставления земельных
участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Все категории заявителей	1) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в Уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2) неполное, некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД; 3) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); 4) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 5) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги; 6) электронные документы не соответствуют требованиям, установленным нормативными документами, к форматам их предоставления и (или) не читаются в полном объеме с использованием электронной вычислительной техники;

		7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи; 8) заявление подано или направлено лицом, не указанным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента; 9) подача заявления без предоставления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя; 10) представление неполного комплекта документов; 11) в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления.
2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности		
1.	Все категории заявителей	1) заявление с прилагаемыми к нему документами подано с нарушением требований, а именно в заявлении не указано: а) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, – в случае, если заявителем является физическое лицо; б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц – в случае, если заявителем является юридическое лицо; в) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей – в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель; г) фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае, если заявление подается представителем заявителя; д) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя; е) кадастровый номер земельного участка указывается в случаях, если планируется использование образованного земельного участка или его части; ж) кадастровый номер квартала указывается в случае, если планируется размещение объекта на землях, кадастровый учет которых в установленном порядке не

	произведен; з) вид объекта, объект, который планируется разместить; и) предполагаемый срок, на который требуется выдача решения о разрешении размещения объекта; 2) заявление с прилагаемыми к нему документами подано с нарушением требований, а именно к заявлению не приложены следующие документы: а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя; б) схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объекта. Схема границ составляется в системе координат МСК-42 с использованием материалов инженерно-геодезических изысканий и сведений государственного кадастра недвижимости и должна содержать (в текстовой и графической форме) следующие сведения о землях или части земельного участка, необходимых для размещения объекта: - описание границ с указанием координат характерных точек (смежные землепользователи, обеспеченность подъездными путями, наличие охраняемых объектов: природных, культурных и т.д.); - характеристики поворотных точек, дирекционных углов, длин линий; - характеристики и расположение существующих инженерных сетей, коммуникаций и сооружений; - охранные (для размещения линейных объектов), санитарно-защитные (при наличии) и иные зоны (в том числе проектируемые); - принятые условные обозначения; в) копии документов, подтверждающих, что размещение объекта осуществляется за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (в случае, если размещение объекта осуществляется за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), а также копии иных документов, подтверждающих, что размещение объекта осуществляется без взимания платы (в случаях, предусмотренных пунктом 22 Положения к постановлению от 01.07.2025 № 213); г) копия проекта организации строительства объекта капитального строительства - в случае, если планируется использовать земли или земельный участок (часть земельного участка) под площадку для размещения строительной техники и строительных грузов в соответствии с пунктом 31 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 № 1300. 3) в заявлении указан объект, вид которого не предусмотрен 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; 4) размещение объекта не соответствует требованиям пункта 2 Положения к постановлению от 01.07.2015 № 213; 5) 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; 6) принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена на территории Кемеровской области – Кузбасса, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, в отношении земель или земельного участка поступило заявление о заключении договора на размещение нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена на территории Кемеровской области – Кузбасса, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута без проведения торгов; 7) земельный участок предоставлен заявителю либо иному лицу на праве безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения, аренды или постоянного (бессрочного) пользования, за исключением права безвозмездного пользования, права постоянного (бессрочного) пользования, предоставленного органу местного самоуправления; 8) земельный участок используется для размещения нестационарного торгового объекта на основании договора на размещение нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена на территории Кемеровской области – Кузбасса, без предоставления земельных
--	--

		участков и установления сервитута, публичного сервитута; 9) земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте, за исключением земель лесного фонда в случае размещения линейных объектов, при размещении которых не требуется разрешение на строительство; 10) земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд; 11) в отношении земельного участка поступили заявления о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды, предусмотренные подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, предусмотренное пунктом 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации; 12) размещение объекта не предусмотрено актом о размещении (решением о включении сведений о месте (площадке) размещения) нестационарных объектов, утвержденным (принимаемым) в установленном порядке органом местного самоуправления (в случае размещения объектов, указанных в пунктах 19, 23 – 25, 36 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); 13) поступило заявление о разрешении размещения объекта от иного лица на землях или земельном участке (части земельного участка), в отношении которых уполномоченным органом принято решение о разрешении размещения объекта, за исключением случая, если испрашиваемое разрешение размещения объекта не будет препятствовать наземному (подземному) размещению объекта, указанному в ранее выданном решении о разрешении размещения объекта; 14) использование земельного участка для испрашиваемых целей не допускается федеральным законом;
3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе		
1.	Все категории заявителей	1) не подтверждение факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе; 2) обращение неправомочного лица

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
использование земель или
земельного участка, которые
находятся в муниципальной
собственности, без
предоставления земельных
участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

ФОРМА

В Уполномоченный орган

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина
полностью, индивидуального предпринимателя,
должность и фамилия, имя, отчество (при наличии)
полностью представителя юридического лица и
полное наименование юридического лица)

(адрес проживания гражданина, индивидуального
предпринимателя, место нахождения юридического
лица)

(контактный телефон, адрес электронной почты,
почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на размещение объекта на землях или земельных участках,
находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на
которые не разграничена, без предоставления земельных участков и
установления сервитута, публичного сервитута

Сведения о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или
индивидуального предпринимателя/паспортные данные физического лица:

Местонахождение юридического лица: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя

Почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс _____

населенный пункт _____

ул. (пр., пер.) _____

дом _____ кв. _____ телефон заявителя _____

адрес электронной почты _____

Кадастровый номер земельного участка: _____

Кадастровый номер квартала: _____

Вид объекта, объект, который планируется разместить: _____

Предполагаемый срок использования земель или земельного участка: _____

Условия размещения (за плату, бесплатно) _____

Другие характеристики: _____

(местоположение, площадь и т.д.)

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

«__» _____ 20__ г

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в экземпляре

Я, _____, даю свое согласие на обработку своих персональных данных, то есть совершение в том числе следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано заявителем в любой момент по соглашению сторон.

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (нужное отметить (V):

() - прошу выдать на руки;

() -направить почтой по адресу: _____;

() - через МФЦ (в случае поступления через МФЦ);

() – через Единый портал (Региональный портал, ГИСОГД) (при наличии технической возможности).

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
использование земель или
земельного участка, которые
находятся в муниципальной
собственности, без
предоставления земельных
участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

ФОРМА

В Уполномоченный орган

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина
полностью, индивидуального предпринимателя,
должность и фамилия, имя, отчество (при наличии)
полностью представителя юридического лица и
полное наименование юридического лица)

(адрес проживания гражданина, индивидуального
предпринимателя, место нахождения юридического
лица)

(контактный телефон, адрес электронный почты,
почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____,

(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию заменить на _____.

Способ получения результата муниципальной услуги:

в уполномоченном органе: ☐ да, ☐ нет

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет

указать адрес для корреспонденции: _____
посредством Единого портала, Регионального портала, ГИСОГД (при наличии
технической возможности): ☐ да, ☐ нет

Дата подачи заявления _____

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
использование земель или
земельного участка, которые
находятся в муниципальной
собственности, без
предоставления земельных
участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина
полностью, индивидуального предпринимателя,
должность и фамилия, имя, отчество (при наличии)
полностью представителя юридического лица и
полное наименование юридического лица)

(адрес проживания гражданина, индивидуального
предпринимателя, место нахождения юридического
лица)

(контактный телефон, адрес электронной почты,
почтовый адрес)

Уведомление

об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного
участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления
земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

По результатам рассмотрения Вашего заявления о выдаче разрешения на
использование земель или земельного участка, которые находятся в
муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и
установления сервитута, публичного сервитута, для
цели _____ в соответствии с пунктом _____
Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача
разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся
в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и
установления сервитута, публичного сервитута» уполномоченный орган
уведомляет Вас об отказе в Выдаче разрешения на использование земель или
земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без
предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного
сервитута, по следующим основаниям:

Руководитель Уполномоченного органа

(подпись)

(расшифровка подписи)