УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города Перми

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА

РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТОВ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов» (далее - Регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми в отношении земельных участков находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

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](#P60) настоящего Регламента;

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

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

в электронном виде:

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

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

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Департаменте:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте: dzo@gorodperm.ru;

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефону: (342) 270-11-20;

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

1.5.4. на Едином портале.

1.6. На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

текст настоящего Регламента;

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

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

режим приема Заявителей должностными лицами Департамента.

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Регламента;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

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

1.7.1 . На Едином портале размещается следующая информация:

способы подачи заявки;

способы получения результата;

стоимость и порядок оплаты;

сроки оказания услуги;

категории получателей;

основания для оказания услуги, основания для отказа;

результат оказания услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения услуги;

документы, предоставляемые по завершении оказания услуги;

сведения о муниципальной услуге;

порядок обжалования;

межведомственное взаимодействие;

нормативно-правовые акты;

административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества.

1.8. 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.

1.9. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Департамента по указанным в [пункте 1.9](#P116) настоящего Регламента телефонным номерам;

специалистами МФЦ по указанному в [пункте 1.6.2](#P81) 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

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

выдачу разрешения на использование земель или земельного участка;

выдачу разрешения на размещение объектов на земельном участке.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Разрешение на использование земельного участка (далее - Разрешение на использование)

Разрешение на размещение объектов (далее - Разрешение на размещение);

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. «выдача разрешения на использование земель или земельного участка» - не более 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.

Срок выдачи Разрешения на использование земель или земельного участка либо Решения об отказе в выдаче разрешения – з рабочих дня.

Срок приостановления муниципальной услуги «получение разрешения на использование земель или земельного участка» не установлен действующим законодательством.

2.4.2. «выдача разрешения на размещение объектов на земельном участке» - в течении 10 календарных дней со дня поступления заявления в Департамент.

Срок приостановления муниципальной услуги - на 10 рабочих дней.

Срок выдачи Решения о размещении объектов либо Решения об отказе в размещении объектов - 3 рабочих дня.

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

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 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. № 39 «Об утверждении Положения о департаменте земельных отношений администрации города Перми».

Постановление Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее - Перечень);

Постановление Правительства Пермского края от 22 июля 2015 г. №478-п «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Пермского края без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» (далее - Положение);

решение Пермской городской Думы от 24 февраля 2015 г. № 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. № 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](#P397) по форме согласно приложениям 1,2 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;

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

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

2.6.2. документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных, включенных в соответствующий перечень, утвержденный решением Пермской городской Думы от 25 марта 2014 г. № 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);

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

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

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

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

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

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

для размещения объектов, указанных в пункте 10 Перечня:

проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, утвержденной в порядке,

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. № 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. № 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](#P160), [2.8.2](#P165), [2.8.3](#P174), [2.8.4](#P180) настоящего Регламента.

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

2.11.1. 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;

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

2.11.3. в заявлении указаны предполагаемые к размещению объекты, не предусмотренные Перечнем;

2.11.4. в заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не соответствующая назначению объектов;

2.11.5. размещение объектов приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

2.11.6. земельный участок, на использование которого испрашивается решение о размещении объектов, предоставлен физическому или юридическому лицу либо принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

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

2.11.8. размещение объектов приведет к нарушениям режима использования земельного участка в соответствии с установленными зонами с особыми условиями использования территорий;

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

2.11.10. заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента, и данные нарушения не устранены в срок, указанный в решении о приостановлении срока рассмотрения заявления.

Решение об отказе в размещении объектов должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа, предусмотренные пунктами 2.11.1-2.11.10 настоящего Регламента, выявленные в ходе рассмотрения документов, по форме согласно приложению 7 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, Разрешения на размещение, 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;

3.2.2. 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](#P187), [2.10.2](#P188) настоящего Регламента, заявление с приложенными документами возвращается Заявителю.

При отсутствии или несоответствии документов, установленных [пунктами 2.6.1](#P140), [2.6.2](#P144) настоящего Регламента, специалист МФЦ, ведущий прием Заявителей, проставляет соответствующую отметку на заявлении;

3.2.3. При наличии оснований для возврата заявления, установленных [пунктами 2.10.1](#P187)
и [2.10.2](#P188) 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.

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.

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](#P187), [2.10.2](#P188) настоящего Регламента.

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.

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](#P475), 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](#P475) 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;

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

3.2.6. результатом административной процедуры является зарегистрированное Заявление в ИСУЗ и направление Заявления с отметкой о приеме документов и приложением представленных документов в отдел предоставления земельных участков по работе с юридическими лицами Департамента (далее - отдел ПЗУ) с учетом особенностей, предусмотренных [абзацами вторым](#P262), [третьим](#P264), [четвертым пункта 3.3.1](#P265) настоящего Регламента, не позднее 2 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент.

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](#P140), [2.6.2](#P144) настоящего Регламента.

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](#P141), [пунктами 2.8.1](#P160), [2.8.2](#P165), [2.8.3](#P174), [2.8.4](#P180) настоящего Регламента.

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](#P512) 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.

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

3.3.3. специалист, ответственный за рассмотрение заявления, при наличии оснований для приостановления муниципальной услуги «выдача разрешения на размещение объектов на земельном участке» обеспечивает подготовку и подписание решения о приостановлении срока рассмотрения заявления (далее - Решение о приостановлении).

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

Проект Решения о приостановлении подготавливается на бланке Департамента по форме согласно приложению 8 к настоящему Регламенту, визируется специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, путем проставления даты подготовки и подписи в нижнем левом углу документа.

Проект Решения о приостановлении, подготовленный специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, направляется на подпись лицу, уполномоченному на подписание Решения о приостановлении.

Подписанное Решение о приостановлении передается в отдел информационно-организационной работы Департамента для направления Заявителю в течение 2 календарных дней со дня его принятия на указанный в заявлении адрес электронной почты либо заказным почтовым отправлением с уведомлением, в случае если Заявителем не указан адрес электронной почты;

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

В случае если Заявитель в установленный в Решении о приостановлении срок не устранил нарушения требований, установленных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента, Департамент на следующий календарный день после истечения срока приостановления принимает Решение об отказе в размещении объектов;

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;

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

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

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

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

устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.3.6. при установлении наличия оснований, предусмотренных [пунктами 2.11.1](#P190)-[2.11.10](#P192) настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение заявления, обеспечивает подготовку и подписание Решения об отказе в выдаче разрешения;

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

3.3.8. срок выполнения административной процедуры для:

выдачи разрешения на использование - не более 10 календарных дней со дня поступления заявления в Департамент;

выдачи разрешения на размещение - не более 6 календарных дней со дня поступления заявления в Департамент.

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

3.4. Подготовка и выдача Разрешения на использование, Разрешения на размещение, либо Решения об отказе в выдаче разрешения:

3.4.1. основанием для начала проведения административной процедуры Разрешения на использование, Разрешения на размещение, либо Решения об отказе в выдаче разрешения является поступившее в отдел ПЗУ заявление и документы в объеме, предусмотренном [пунктами 2.6.1](#P140), [2.6.2](#P144), [2.6.3](#P146) настоящего Регламента;

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

Проект Разрешения на использование, Разрешения на размещение, подготавливается на бланке Департамента по форме согласно приложениям 5,6 к настоящему Регламенту, и визируется специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, путем проставления даты подготовки и подписи в нижнем левом углу.

Проект [Решения](#P627) об отказе в выдаче разрешения подготавливается на бланке Департамента по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту и визируется специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, путем проставления даты подготовки и подписи в нижнем левом углу.

Проект Разрешения на использование, Разрешения на размещение, либо Решения об отказе в выдаче разрешения, подготовленный специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, подлежит согласованию с начальником отдела ПЗУ путем проставления подписи на проекте Разрешения на использование, Разрешения на размещение, Решения об отказе в выдаче разрешения.

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

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

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

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

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

При наличии причин, не позволяющих подписать Разрешения на использование, Разрешения на размещение, либо проект Решения об отказе в выдаче разрешения, лицо, уполномоченное на подписание возвращает его специалисту, ответственному за рассмотрение заявления, на доработку.

Подписанное Разрешения на использование, Разрешения на размещение, либо Решения 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, Разрешения на размещение, 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, Разрешения на размещение, либо Решение об отказе в 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 для:

выдачи разрешения на использование - не более 25 календарных дней со дня поступления заявления в Департамент;

выдачи разрешения на размещение - не более 10 календарных дней со дня поступления заявления в Департамент;

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

Разрешение на использование, Разрешение на размещение, либо 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, Разрешение на размещение, либо Решение об отказе в выдаче разрешения направляется специалистом отдела информационно-организационной работы Департамента в МФЦ для его выдачи Заявителю.

3.6. [Блок-схема](#P685) последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 8 к настоящему Регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента осуществляется 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. № 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

# «Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов»

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_

кем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местожительства, 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 заявление 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 населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление <3>

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

 Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата

предоставления муниципальной услуги:

 ┌──┐

 │ │ доставить почтой по указанному адресу;

 └──┘

 ┌──┐

 │ │ выдать документы мне лично;

 └──┘

 ┌──┐

 │ │ в виде электронного документа, размещенного на Едином портале

 └──┘ государственных и муниципальных услуг (функций), путем направления

 ссылки посредством электронной почты;

 ┌──┐

 │ │ в виде электронного документа, который направляется посредством

 └──┘ электронной почты.

Приложение:

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

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

 (дата, подпись заявителя)

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

(Ф.И.О., подпись специалиста,

ответственного за регистрацию заявлений)

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

 <1> Указывается в соответствии с целями, установленными пунктом 1

статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (с указанием объектов,

для строительства (реконструкции) которых испрашивается разрешение на

использование земель или земельного участка).

 <2> Указывается в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34

Земельного кодекса Российской Федерации.

 <3> Указывается в случае такой необходимости.

# Приложение 2

# к Административному регламенту

# «Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов»

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_

кем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местожительства, 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 заявление обращается представитель заявителя):

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу выдать решение о размещении объектов на землях или земельном(ых) участке(ах) (части земельного участка) с кадастровым(ми) номером(ами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенном(ых) по адресу:

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

 Предполагаемый срок использования земель, земельного участка или части

земельного участка [<1>](#P86): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Цель использования земель, земельного участка или части земельного

участка [<2>](#P87): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(с указанием размещаемых объектов в соответствии с

Перечнем видов объектов, размещение которых может

осуществляться на землях или земельных участках,

находящихся в государственной или муниципальной

собственности, без предоставления земельных участков

и установления сервитутов, утвержденным Постановлением

Правительства Российской Федерации

от 3 декабря 2014 г. № 1300)

Предполагаемый способ размещения объектов (подземный, наземный,

надземный) [<3>](#P88) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата

предоставления муниципальной услуги:

 ┌──┐

 │ │ по почте по указанному адресу;

 └──┘

 ┌──┐

 │ │ лично;

 └──┘

 ┌──┐

 │ │ в виде электронного документа, размещенного на Едином портале

 └──┘ государственных и муниципальных услуг (функций), путем направления

 ссылки посредством электронной почты;

 ┌──┐

 │ │ в виде электронного документа, который направляется посредством

 └──┘ электронной почты.

 Приложение:

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

(дата, подпись заявителя)

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

(Ф.И.О., подпись специалиста,

ответственного за регистрацию

 заявлений)

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

<1> Указывается в соответствии со сроками, установленными пунктом 8.3 Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Пермского края без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, утвержденного Постановлением Правительства Пермского края от 22 июля 2015 г. N 478-п.

<2> По объектам, для которых не требуется разрешение для строительства, указывается также описание, характеристики в соответствии с законодательством, на основании которых для таких объектов не требуется разрешение на строительство.

<3> Указывается в случае размещения объектов, указанных в пунктах 1-3, 5-7, 11 Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. N 1300.

# Приложение 3

# к Административному регламенту

# «Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении заявления

Департамент земельных отношений администрации города Перми уведомляет
о получении заявления о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и прилагаемых к нему документов, поступивших в форме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

1. входящий регистрационный номер заявления:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. дата получения заявления и прилагаемых к нему документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. перечень наименований файлов, представленных в форме электронных

документов, с указанием их объема:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

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

(Ф.И.О. специалиста департамента)

# Приложение 4

# к Административному регламенту

# «Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о несоответствии заявления установленным требованиям

 Департамент земельных отношений администрации города Перми уведомляет
о том, что заявление о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 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 5

# к Административному регламенту

# «Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов»

**Форма разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности**

РАЗРЕШЕНИЕ1

# на использование земель, земельного участка или части земельного участка,находящихся в государственной или муниципальной собственности

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

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

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Разрешает\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)

Использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цель использования земельного участка)

на землях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (муниципальной собственности, государственной неразграниченной собственности)

Местоположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешение выдано на срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительные условия использования участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ФИО, должность

Сведения об электронной подписи

1Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории является неотъемлемой часть разрешения

Приложение 6

# к Административному регламенту

# «Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов»

Форма разрешения на размещение объекта

РАЗРЕШЕНИЕ2

на размещение объекта №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

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

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Разрешает\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)

Размещение объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта)

На землях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(муниципальной собственности, государственной неразграниченной собственности)

Местоположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места размещения объекта)

Разрешение выдано на срок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительные условия размещения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность

Сведения об электронной подписи

2Схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории является неотъемлемой частью разрешения.

Приложение 7

# к Административному регламенту

# «Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов»

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

наименование уполномоченного
органа местного самоуправления

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

Об отказе в предоставлении услуги

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

# По результатам рассмотрения заявления и документов по услуге «Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование НПА

Департаментом земельных отношений администрации города Перми принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разъяснения причин отказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,
а также в судебном порядке.

 ФИО, должность

# Приложение 8

# к Административному регламенту

# «Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов»

# РЕШЕНИЕ

# о приостановлении срока рассмотрения заявления <1>

# Рассмотрев представленное заявление о выдаче решения о размещении объектов на земельном участке (части земельного участка) с кадастровымномером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на землях, расположенном (ых) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# департамент земельных отношений администрации города Перми принял решение о приостановлении срока рассмотрения заявления (далее - решение о приостановлении) до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (на 10 рабочих дней).

#  Основания для приостановления срока рассмотрения заявления:

#  ┌──┐

#  │ │ заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами

#  └──┘ 2.6.1, 2.6.2 Административного регламента предоставления

#  департаментом земельных отношений администрации города Перми

#  муниципальной услуги "Выдача решения о размещении объектов на

#  землях или земельных участках, находящихся в муниципальной

#  собственности на территории города Перми, без предоставления

#  земельных участков и установления сервитутов" (далее - Регламент).

# Причинами, послужившими основанием для принятия решения о приостановлении, явились следующие обстоятельства:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Выявленные нарушения необходимо устранить и уведомить об этом департамент земельных отношений администрации города Перми в письменной форме с приложением исправленных документов в течение срока, установленного в решении о приостановлении.

# В случае если заявитель в установленный в решении о приостановлении срок не устранил нарушения требований, установленных пунктами 2.6.1, 2.6.2

# Регламента, департамент земельных отношений администрации города Перми на следующий календарный день после истечения срока приостановления принимает

# решение об отказе в размещении объектов.

# Приложение <2>:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Лицо, уполномоченное на подписание

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

#  --------------------------------

#  <1> Оформляется на бланке департамента земельных отношений

# администрации города Перми и подписывается лицом, уполномоченным на

# подписание.

#  <2> Формируется при необходимости.

# Приложение 9

# к Административному регламенту

# «Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов»

#  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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# 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): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Информирую об устранении нарушений, указанных в решении о приостановлении срока рассмотрения заявления о выдаче решения о размещении объектов на земельном участке (части земельного участка) с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на землях, расположенном(ых)

# по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <1>.

# Направляю следующие документы:

#  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

#  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

#  3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (дата, подпись заявителя)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (Ф.И.О., подпись специалиста,

# ответственного за регистрацию

#  заявлений)

#  --------------------------------

#  <1> Указываются реквизиты решения департамента земельных отношений

# администрации города Перми о приостановлении срока рассмотрения заявления о выдаче решения о размещении объектов на земельном участке (части земельного

# участка)

# Приложение 10

# к Административному регламенту

# «Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов»

БЛОК-СХЕМА

предоставления департаментом земельных отношений

администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов»

Прием и регистрация заявления

Рассмотрение заявления

Подготовка разрешение на использование земельного участка

Подготовка решение об отказе в предоставлении услуги

Подготовка разрешение на размещение объектов на земельном участке

Выдача разрешения на использование земельного участка, разрешения на размещение объектов на земельном участке, решения об отказе в предоставлении услуги