

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Котовска Тамбовской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент применяется при выдаче разрешения на использование (принятии решения об использовании) земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута:

в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

для размещения объектов, указанных в пункте 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.

для размещения объектов, предусмотренных статьей 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), физические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представители заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Котовска Тамбовской области (далее — Администрация).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута (далее также – разрешение);

решение об отказе в выдаче разрешения;

решение об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов (далее – решение об использовании);

решения об отказе в использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов (далее – решение об отказе в использовании);

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки;

выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат);

отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения является постановление Администрации о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения является постановление Администрации об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об использовании, является постановлением Администрации об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов.

Документом, содержащим решение об отказе в использовании, является постановлением Администрации об отказе в использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, постановление Администрации о выдаче разрешения на использование (об использовании) земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- посредством почтового отправления;
- посредством направления на электронную почту<sup>1</sup>;
- в Администрации;
- в личном кабинете заявителя на Едином портале.

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 25 дней со дня регистрации Администрацией запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее также - заявление).

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

## 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), Едином портале.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, 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 разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

## 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых

---

<sup>1</sup> В случае выдачи разрешения на использование согласно статье 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации

## для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

### 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

### 2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

### 2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

### 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

### 2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

### 2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

При предоставлении муниципальной услуги используется Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН), Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

## 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

### 3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант № 1. Выдача разрешения согласно статье 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

Вариант № 2. Принятие решения об использовании согласно статье 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.

Вариант № 3. Выдача разрешения согласно статье 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации.

Вариант № 4. Исправление технической ошибки.

Вариант № 5. Получение дубликата.

### 3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Администрации и посредством Единого портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

### 3.3. Вариант № 1. Выдача разрешения согласно статье 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации

3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

решение о выдаче разрешения;

решение об отказе в выдаче разрешения.

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения является постановление Администрации о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения является постановление Администрации об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;  
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)  
муниципальной услуги;  
предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче разрешения по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

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 ЕГРН).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;

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

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

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

3.3.3.3. Способ подачи заявления о выдаче разрешения и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://gosuslugi.ru/600154/1/form>.



3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система 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;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.1. административного регламента.

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий

полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

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

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвует: Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, 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) отсутствует.

3.3.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

Федеральное агентство по недропользованию:

сведения из Государственного реестра участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование участками недр о лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.

3.3.4.2. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Министерство экологии и природных ресурсов Тамбовской области:

копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.

Срок направления запроса составляет 1 рабочий день после регистрации в Администрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244;

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

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

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 18 дней с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата 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) отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 25 дней.

### 3.4. Вариант № 2. Принятие решения об использовании согласно статье 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации

3.4.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

- решение об использовании;
- решения об отказе в использовании;

Документом, содержащим решение об использовании, является постановлением Администрации об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов.

Документом, содержащим решение об отказе в использовании, является постановлением Администрации об отказе в использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче разрешения по форме, приведенной в приложении № 3 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

документы, подтверждающие основания для использования земельного участка для размещения объектов (проектная документация, схема монтажа, установки, размещения);

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 единой системы координат МСК-68, применяемой при ведении государственного реестра недвижимости в Тамбовской области).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

3.4.3.3. Способ подачи заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://gosuslugi.ru/600154/1/form>.

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия

документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала: посредством 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;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.3.1. административного регламента.

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

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

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

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует: Администрация.

Возможность приема Администрацией, запроса и документов и (или) информации, 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) отсутствует.

3.4.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

#### 3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

в заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не соответствующая размещению и эксплуатации объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации;

размещение объектов приведет к невозможности использования земель или земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием;

размещаемые объекты не соответствуют документам территориального планирования, правилам благоустройства территории муниципального образования;

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

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 11 рабочих дней с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### 3.4.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата 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) отсутствует.

3.4.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней.

### 3.5. Вариант № 3. Выдача разрешения согласно статье 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации

3.5.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

- решение о выдаче разрешения;
- решение об отказе в выдаче разрешения.

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения является постановление Администрации о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения является постановление Администрации об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления муниципальной услуги
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения



муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче разрешения по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту:

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

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 использование земель или части земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении ЕГРН);

копии документов, подтверждающих возведение объектов до дня вступления в силу Федерального закона от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) (при наличии) (в случае, если заявление подается в отношении объектов, являющихся некапитальными сооружениями, возведенных до дня вступления в силу Федерального закона № 79-ФЗ, а также стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства, предоставленных им до дня вступления в силу Федерального закона № 79-ФЗ);

копии документов о регистрации транспортного средства на имя заявителя (если указанные документы (копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в государственном реестре транспортных средств), копия водительского удостоверения заявителя или копии документов на средство передвижения инвалидов.

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из ЕГРН о земельном участке, использование которого планируется для возведения объекта (в случае если планируется использование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности);

сведения, подтверждающие отнесение заявителя к категории ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов I группы, лиц, воспитывающих ребенка-инвалида, включая усыновленных и принятых под опеку (попечительство) (в случае, если подается заявление о разрешении на использование земель или земельного участка для возведения некапитальных гаражей данными категориями граждан);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности заявителя (в случае если планируется использование земельного участка для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства);

сведения о транспортных средствах, зарегистрированных на имя заявителя.

3.5.3.3. Способ подачи заявления о выдаче разрешения и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги: в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты); посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://gosuslugi.ru/600154/1/form>.

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

посредством 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;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за

предоставлением услуги указанным лицом);

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

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

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.5.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) отсутствует.

3.5.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.5.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

Федеральная налоговая служба:

выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации актов гражданского состояния (сведения о рождении, усыновлении детей) (для лиц, воспитывающих ребенка-инвалида);

Министерство внутренних дел Российской Федерации:

сведения о транспортных средствах, зарегистрированных на имя заявителя.

3.5.4.2. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения - при осуществлении

межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:  
сведения, подтверждающие факт инвалидности заявителя;  
сведения, подтверждающие факт инвалидности ребенка-инвалида (для лиц, воспитывающих ребенка-инвалида);  
сведения, подтверждающие отнесение заявителя к категории ветеранов Великой Отечественной войны.

Срок направления запроса составляет 1 рабочий день после регистрации в Администрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.5.4.3. Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен следующими сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

решение органа опеки и попечительства (для лиц, воспитывающих ребенка-инвалида).

#### 3.5.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

3.5.5.1. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

на рассмотрении в Администрации находится представленное ранее другим гражданином заявление и испрашиваемое место для возведения гаража или стоянки средства передвижения инвалидов частично или полностью совпадает.

3.5.5.2. Состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий:

принятие решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления;

направление принятого решения заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.5.5.3. Перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги:

принятие решения по ранее поступившему заявлению.

3.5.5.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги: срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения по ранее поступившему заявлению.

#### 3.5.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

заявление подано с нарушением требований, указанных в пунктах 2.2 - 2.3 Порядка использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории области, утвержденного приказом министерства имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области от 30.10.2023 № 607;

размещение объекта, указанного в заявлении, не предусмотрено схемой размещения таких объектов;

заявитель не имеет статуса инвалида (в случае подачи заявления на выдачу разрешения для возведения стоянки средства передвижения инвалида);

земельный участок (участки), указанный в заявлении, на котором планируется размещение объектов, предоставлен на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования третьим лицам либо находится в частной собственности;

в отношении земель или земельного участка (участков), указанных в заявлении, ранее выдано разрешение;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

на указанном в заявлении месте размещения объекта находится объект, принадлежащий иному лицу;

имеется ранее выданное заявителю уполномоченным органом разрешение.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 18 дней с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

### 3.5.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

посредством направления на адрес электронной почты;

путем выдачи в Администрации;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места

жительства или места пребывания (для физических лиц) отсутствует.

3.5.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 25 дней.

### 3.6. Вариант № 4. Исправление технической ошибки

3.6.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

исправление технической ошибки;

отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку постановление Администрации о выдаче разрешения на использование (об использовании) земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.6.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 6 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.6.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.6.3.3. Способ подачи заявления об исправлении технической ошибки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления

муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.6.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.6.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.6.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.6.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, 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) отсутствует.

3.6.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### 3.6.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата 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) отсутствует.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

### 3.7. Вариант № 5. Получение дубликата

3.7.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

выдача дубликата;

отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

3.7.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.7.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:



заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 7 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.7.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.7.3.3. Способ подачи заявления о выдаче дубликата и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги: в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.7.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.7.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.7.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.7.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, 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) отсутствует.

3.7.3.7. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие ранее принятого постановления Администрации о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута или об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

3.7.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата 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) отсутствует.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений и исполнением положений

административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

#### 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Администрации.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Администрации.

#### 4.3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер Администрация сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

#### 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.4.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем руководителю Администрации города Котовска Тамбовской области при обжаловании действий (бездействия) и решений Администрации, должностного лица, муниципального служащего Администрации:

в письменной форме на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в электронной форме с использованием Единого портала или официального сайта.

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

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Муниципальная услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»	
1. Цель обращения?	<p>1. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации</p> <p>2. Выдача решения об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута в целях размещения объектов, указанных в пункте 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации</p> <p>3. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях размещения объектов, предусмотренных статьей 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации</p> <p>4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах</p> <p>5. Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги</p>
2. Кто обратился за услугой?	<p>1. Заявитель</p> <p>2. Представитель</p>

3. К какой категории относится заявитель?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Физическое лицо</li> <li>2. Индивидуальный предприниматель</li> <li>3. Юридическое лицо</li> </ol>
4. Какая цель использования земельного участка?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. В целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года</li> <li>2. В целях строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции</li> <li>3. В целях осуществления геологического изучения недр на срок действия соответствующей лицензии</li> <li>4. В целях возведения некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства), на срок действия договора пользования рыбоводным участком</li> <li>5. В целях обеспечения судоходства для возведения на береговой полосе в пределах внутренних водных путей некапитальных строений, сооружений</li> <li>6. В целях размещения объектов, для которых не требуется получение разрешения на строительство</li> <li>7. В целях возведения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо стоянок средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства</li> </ol>

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
<p>Вариант № 1: «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута согласно статье 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации»</p>	

Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
<p>Вариант № 2: «Принятие решения об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов согласно статье 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации»</p>	
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Решение об использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Решение об отказе в использовании земель или земельного участка без его предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов
<p>Вариант № 3: Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута согласно статье 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации</p>	
Физические лица	Решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута
Физические лица	Решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута
<p>Вариант № 4: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах»</p>	
Юридические лица, физические лица,	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в

индивидуальные предприниматели	результате предоставления муниципальной услуги документах
Юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели	Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
Вариант № 5: «Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги»	
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Отказ в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги



земельного участка без предоставления  
земельных участков и установления сервитута,  
публичного сервитута»

Форма

Администрация (наименование муниципального образования)

\_\_\_\_\_

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование, организационно-правовая форма юридического лица)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(номер телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, подтверждающего полномочия, номер телефона)

Заявление

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута согласно статье 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

Предполагаемая цель использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_

Площадь земельного участка (часть): \_\_\_\_\_ кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_  
(в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части)

Местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_

Срок использования земель или земельного участка (в пределах срока, установленного пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации): \_\_\_\_\_.

(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, - в случае такой необходимости).

Результат рассмотрения заявления прошу:  
(выбрать один из способов получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в Администрации
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением по адресу _____
<input type="checkbox"/>	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- ...

Дата подачи: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

земельного участка без предоставления  
земельных участков и установления сервитута,  
публичного сервитута»

Форма

Администрация (наименование муниципального  
образования)

\_\_\_\_\_

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии) физического лица; полное наименование  
юридического лица)

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность  
заявителя, - для физического лица; сведения о  
государственной регистрации в ЕГРЮЛ - для  
юридического лица)

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства - для физического лица; адрес  
места нахождения - для юридического лица)

\_\_\_\_\_

(номер телефона, почтовый адрес, адрес электронной  
почты)

\_\_\_\_\_

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя,  
отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа,  
удостоверяющего личность, подтверждающего  
полномочия, номер телефона)

Заявление

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без  
предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного  
сервитута

Прошу разрешить использование земель или земельного участка,  
находящихся в муниципальной собственности, а также земель или  
земельного участка, государственная собственность на которые не  
разграничена, без предоставления земельного участка и установления  
сервитута согласно статье 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации  
для размещения объектов \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв.м,

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_  
(в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части)

Местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_

Срок использования земель или земельного участка: \_\_\_\_\_

(при размещении и эксплуатации элементов благоустройства территории срок не указывается)

Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_

(в качестве цели использования земельного участка указывается размещение и эксплуатация объектов, виды, которых установлены Правительством Российской Федерации)

Результат рассмотрения заявления прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в Администрации
	Направить почтовым отправлением по адресу _____
	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

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

...

Дата подачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

земельного участка без предоставления  
земельных участков и установления сервитута,  
публичного сервитута»

Форма

Администрация (наименование муниципального образования)

\_\_\_\_\_

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица)

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_

(номер телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, подтверждающего полномочия, номер телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты)

Заявление

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута согласно статье 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации.

Принадлежность к категории граждан, обладающих правом на бесплатное использование земельного участка для размещения некапитального гаража либо стоянки средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства: \_\_\_\_\_;

Цель использования земель или земельного участка: \_\_\_\_\_

Кадастровый номер или номер кадастрового квартала земель, либо земельного участка, либо его части: \_\_\_\_\_

Местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_

Площадь земель, земельного участка или его части: \_\_\_\_\_ кв.м.

Учетный номер в соответствии со Схемой размещения объектов: \_\_\_\_\_

Срок использования земель, земельного участка: \_\_\_\_\_

(не должен превышать срок, на который утверждается Схема размещения объектов, а также срок действия установленной инвалидности (в случае выдачи разрешения для размещения стоянки средств передвижения инвалидов)

Результат рассмотрения заявления прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в Администрации
	Направить почтовым отправлением либо электронной почтой по адресу _____
	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

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

...

Дата подачи: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

земельного участка без предоставления  
земельных участков и установления сервитута,  
публичного сервитута»

Форма

(Бланк Администрации)

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

сведения о заявителе (для физического лица  
- Ф.И.О. (последнее - при наличии), адрес  
места регистрации, места жительства; для  
юридического лица - полное наименование,  
адрес места нахождения, почтовый адрес)

Уведомление  
об отказе в приеме документов

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», в

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать орган, в который поданы документы)

по следующим основаниям

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения административного регламента)

Дополнительная информация \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ответственного исполнителя)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Выдача  
разрешения на использование земель или

земельного участка без предоставления  
земельных участков и установления сервитута,  
публичного сервитута»

Форма

Администрация (наименование муниципального  
образования)

\_\_\_\_\_

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии) физического лица; полное наименование  
юридического лица)

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность  
заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для  
юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_

(адрес места регистрации, места жительства - для  
физического лица; адрес места нахождения - для  
юридического лица)

\_\_\_\_\_

(номер телефона, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя,  
отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа,  
удостоверяющего личность, номер телефона)

### Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в  
результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в  
результате предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: \_\_\_\_\_



---

(указать новую редакцию сведений и их параметров)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при необходимости)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- ...

Результат рассмотрения запроса прошу:  
(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в Администрации
	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

земельного участка без предоставления  
земельных участков и установления сервитута,  
публичного сервитута»

Форма

Администрация (наименование муниципального  
образования)

\_\_\_\_\_

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии) физического лица; полное наименование  
юридического лица)

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность  
заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для  
юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_

(адрес места регистрации, места жительства - для  
физического лица; адрес места нахождения - для  
юридического лица)

\_\_\_\_\_

(номер телефона, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_

сведения о представителе заявителя (фамилия, имя,  
отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа,  
удостоверяющего личность, номер телефона)

**Заявление**

о выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам  
предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат \_\_\_\_\_  
указать реквизиты документа, ранее выданного по результатам  
предоставления муниципальной услуги

Дополнительные сведения (при наличии) \_\_\_\_\_.

Приложение (при наличии):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

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

...

Результат рассмотрения запроса прошу:  
(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в Администрации
	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_