

ПРОЕКТ

Административного регламента администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута" (далее - Регламент) разработан в соответствии со статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности" в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией города Благовещенска полномочий по выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть физические и юридические лица, либо их представители, заинтересованные в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута (далее - заявители).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута".

Разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, выдается в порядке установленном Правительством Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности":

- в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года;
- 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 и местного значения на срок их строительства, реконструкции;

- в целях осуществления геологического изучения недр на срок действия соответствующей лицензии;

- в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам без ограничения срока.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Благовещенска в лице:

- управления по документационному обеспечению управления администрации города Благовещенска (далее - Управление ДОУ);
- земельного управления администрации города Благовещенска (далее - земельное управление);
- управления архитектуры и градостроительства администрации города Благовещенска (далее - УАиГ).

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги УАиГ взаимодействует со следующими органами государственной власти и организациями:

- с Федеральной налоговой службой (ФНС России);
- с Федеральным государственным бюджетным учреждением "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" (ФГБУ "ФКП Росреестра");
- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области (Росреестр);
- с Федеральным агентством по недропользованию (Роснедра).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на использование земельной земельному участку, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута (далее - разрешение) или отказа в выдаче разрешения (далее - отказ).

Разрешение оформляется в соответствии с типовой формой согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, Отказ оформляется в форме письма на бланке администрации города Благовещенска.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок принятия решения о выдаче разрешения или отказа •• 25 дней со дня поступления от заинтересованного лица заявления,

Максимальный срок направления и (или) выдачи заявителю разрешения или отказа - 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения,

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"¹;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 151-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Постановление Правительства российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности";
- постановление администрации города Благовещенска от 08.05.2015 № 1911 "Об утверждении состава комиссии по рассмотрению схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории"
- постановление администрации города Благовещенска от 15.05.2015 № 1843 "Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории";
- настоящий Регламент.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает в муниципальное автономное учреждение города Благовещенска "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), расположенное по адресу: г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 4/2, 6/1 и 8/2" заявление, исполненное от руки или машинописным способом по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

2.6.1. В заявлении должны быть указаны:

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;
- 2) наименование, место нахождения и сведения о государственной регистрации заявителя - в случае, если заявление подается юридическим лицом;
- 3) фамилия, имя и (при наличии!) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающие о его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- 4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя, способ получения решения уполномоченного органа;
- 5) согласие на обработку персональных данных, указанных в представленной документации;
- 6) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка: или его части (если земельный участок поставлен на кадастровый учет);
- 7) адресные ориентиры земель или земельного участка;
- 8) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 9) срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

б) 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 государственного кадастра недвижимости).

К заявлению могут быть приложены

1) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

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

2.6.2. В соответствии с пунктом 3.2.4 настоящего Регламента в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

1) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

2) кадастровый план территории;

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о земельном участке;

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

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица, обратившегося с заявлением;

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

2.6.3. Подготовка и направление следующих межведомственных запросов в целях получения документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Регламента:

в ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица, обратившегося с заявлением;

- в ФБГУ "ФКП Росреестра" о предоставлении кадастровой выписки о земельном участке, кадастрового паспорта земельного участка, кадастрового плана территории;

- в Росреестр о предоставлении сведений из Единого государственного

реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок;

- в Роснедра о предоставлении копии лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

- в иные учреждения и организации о предоставлении сведений, подтверждающих основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.3|4 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения:

- 1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента;

- 2) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

2.9. Для предоставления муниципальной услуги учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей:

- вход и выход из администрации города Благовещенска должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы;

- для предоставления муниципальной услуги заявителям предлагаются места ожидания, места получения информации - информационные стенды с образцами заполнения заявлений и места их заполнения;

- места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

- места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений;

- каждое рабочее место специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, оснащено персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Для беспрепятственного получения услуги инвалидами (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) на базе МФЦ по адресам: г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 6/1, ул. 50 лет Октября, 8/2 обеспечены следующие условия:

- 1) помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход;

- 2) в МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов;

- 3) беспрепятственный доступ к объектам МФЦ, в которых предоставляется услуга;

4) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты МФЦ, входа в такие объекты и выхода из них,

5) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах МФЦ;

6) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам МФЦ, в которых предоставляется услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

7) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника на объекты МФЦ, в которых предоставляется услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

9) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.10. Предоставление муниципальной услуги носит открытый и общедоступный характер.

Показателем доступности предоставления муниципальной услуги является несколько способов подачи заявления (лично, через представителя, по почте).

Показателем качества муниципальной услуги является соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.11. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

2.11.1. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ взаимодействует с администрацией города Благовещенска. Процедура взаимодействия определяется соответствующими соглашениями о порядке, условиях и правилах информационного взаимодействия.

2.11.2. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МФЦ:

- в понедельник, вторник, четверг и пятницу с 8.00 до 19.00,
 - в среду с 8.00 до 20.00,
 - в субботу с 8.00 до 16:30,
- кроме нерабочих праздничных дней.

Выходной - воскресенье.

2.11.3. Информацию о месте нахождения и графике работы МФЦ можно получить:

- на сайте vmw.admblag.ru;
- на информационном стенде перед входом в здание МФЦ;
- на информационных стендах в МФЦ.

2.11.4. Прием заявлений осуществляется сотрудниками МФЦ в день обращения заявителя в порядке очереди в соответствии с графиком работы МФЦ.

2.11.5. Сроки ожидания в очереди при подаче и получении заявителями

документов не могут превышать:

- время ожидания в очереди для подачи заявления - 15 минут;
- время ожидания в очереди для получения результата услуги - 15 минут

2.11.6. Заявитель лично (или через доверенное лицо) обращается к сотруднику МФЦ, представляя документ, удостоверяющий личность, и пакет документов, предусмотренный пунктом 2.6.2 настоящего Регламента.

2.11.7. Сотрудник МФЦ информирует заявителя о порядке и условиях получения муниципальной услуги через МФЦ.

2.11.8. Сотрудник МФЦ представляет заявителю для заполнения заявления на получение муниципальной услуги,

2.11.9. Сотрудник МФЦ формирует в системе учета документов МФЦ перечень документов, представленных заявителем, и выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием контактных телефонов для получения заявителем информации о ходе исполнения муниципальной услуги.

2.11.10. Сотрудник МФЦ формирует полный пакет документов заявителя и вместе с заявлением направляет его курьером в управление ДОУ. При этом, копии документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2, предоставляются в администрацию города из МФЦ в электронном виде по защищенным каналам связи, а оригиналы документов - в бумажном виде курьером.

2.11.11. Сотрудник МФЦ получает документ, являющийся результатом муниципальной услуги, в управлении ДОУ для выдачи заявителю.

2.12. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты УАиГ по адресу: ул. Ленина, 133, в кабинетах 2С3, 213.

2.13. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги:

- разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории за подписью заместителя мэра города Благовещенска, курирующего вопросы разработки и реализации муниципальной политики в области архитектуры и градостроительства, управления и распоряжения земельными участками, строительства объектов на территории городского округа;

- письменный обоснованный отказ в выдаче разрешения - письмо администрации города Благовещенска за подписью заместителя мэра города Благовещенска, курирующий вопросы разработки и реализации муниципальной политики в области архитектуры и градостроительства, управления и распоряжения земельными участками, строительства объектов на территории городского округа.

2.14. Консультации в отношении предоставления муниципальной услуги, осуществляются по следующему графику:

Понедельник

Неприемный день

Вторник	9.00 - 13.30
Среда	Неприемный день
Четверг	9.00-13.30
Пятница	Неприемный день
Суббота, воскресенье	Выходные
2.15. Справочный телефон УАиГ: 595-608.	

2.16. Официальный сайт администрации города Благовещенска: www.admblag.ru.

2.17. Заявитель вправе получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в УАЦГ любыми доступными ему способами - в устной (лично или по телефону) или письменной форме.

2.18. Информация об услуге размещена в электронном виде на едином портале государственных услуг Российской Федерации <http://www.gosuslugi.ru> и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области www.gu.amurobl.ru.

На порталах обеспечена возможность загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги, для его дальнейшего заполнения. Доступ к порталам осуществляется путем проведения процедуры регистрации или при помощи Универсальной электронной карты.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

3.2. Передача Управлением ДОУ заявления вместе с пакетом документов, представленным заявителем в земельное управление для исполнения - в течение 1 дня с даты приема документов.

3.3. Проведение земельным управлением проверки заявления на наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2.8 настоящего Регламента - в течение 2 дней, следующих за днем поступления документов.

3.4. Передача земельным управлением заявления вместе с пакетом документов, представленным заявителем, в УАиГ для исполнения - в течение 1 дня после проведения проверки с результатами проверки.

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие., Максимальный срок административной процедуры межведомственного взаимодействия составляет не более 5 дней.

3.6. Рассмотрение схемы границ предполагаемых к использованию земель

или части земельного участка на кадастровом плане территории (далее - Схема) Комиссией по рассмотрению схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории, положение о которой утверждено постановлением администрации города Благовещенска от 08.05.2015 № 1843 (далее - Комиссия). Максимальный срок административной процедуры - 15 дней.

3.6.1 Специалист УАиГ, ответственный за рассмотрение поступившего заявления, в течение 2 дней со дня получения заявления подготавливает и предоставляет членам Комиссии копии схемы в количестве экземпляров, равном количеству членов Комиссии.

3.6.2 Члены Комиссии в течение 10 дней со дня вынесения на рассмотрение Схемы обеспечивают подготовку заключения органа, организации, учреждения и инженерно-технической службы, представителями которых они являются, по вопросам, входящим в компетенцию соответствующего органа, организации, учреждения и инженерно-технические службы в случаях предусмотренных законодательством.

3.6.3 Члены Комиссии, в том числе представители организаций коммунального комплекса, иных держателей сетей, обеспечивают отображение мест расположения сетей и их охранных зон на копиях Схемы.

Схема считается рассмотренной при наличии отметки «Согласовано/ не согласовано» на копии схемы, заверенной подписью (с расшифровкой) уполномоченного лица органа, организации, учреждения и инженерно-технической службы со ссылкой на соответствующее заключение (при наличии).

На копии Схемы обязательно указываются причины ее несогласования, либо дополнительные требования к границам земельного участка, размещению объекта, соблюдению охранных зон и т.д., предусмотренные действующим законодательством.

3.7. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги - в течение 2 дней.

3.8 Разрешение должно содержать:

1) кадастровый номер земельного участка (в случае, если земельный участок поставлен на кадастровый учет);

2) цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации

3) указание на заявителя, в отношении которого выдано разрешение;

4) срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

5) указание об обязанности 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;

6) указание о предусмотренной статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации возможности досрочного прекращения действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому ли-

цу и сроки направления уполномоченном органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам.

3.9. Отказ в выдаче Разрешения должен содержать основания для отказа, указанные в пункте 2.8 настоящего Регламента.

3.10. Регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, передача их в МФЦ - в течение 1 дня.

3.11. Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется заявителю через МФЦ лично, либо путем их направления администрацией городу Благовещенска заказным письмом с приложением представленных им документов в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.12. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации Разрешения управление ДОУ направляет его копию с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.

4. Формы контроля за исполнением административного Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником отдела градостроительной подготовки территории УАиГ, начальником УАиГ.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

4.2.1. плановые проверки соблюдения и исполнения специалистами УАиГ настоящего Регламента, сроков исполнения документов;

4.2.2. внеплановые проверки, которые могут быть проведены в любое время, при поступлении в администрацию города Благовещенска жалобы на некачественное предоставление муниципальной услуги.

4.3. Специалисты управлений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка исполнения настоящего Регламента.

4.4. Заявитель, получающий муниципальную услугу, вправе самостоятельно контролировать исполнение настоящего Регламента, путем получения информации от исполнителя муниципальной услуги, делопроизводителя УАиГ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) администрации города Благовещенска, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители: имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия администрации города Благовещенска, должностных лиц, муниципальных служащих участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставлений муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ администрации города Благовещенска в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной (форме на бумажном носителе, либо в электронной форме в администрацию города Благовещенска.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации города Благовещенска, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрация города Благовещенска), должностного лица, либо муниципальному служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации города Благовещенска, должностного лица, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города Благовещенска, должностно-

го лица, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию города Благовещенска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Благовещенска в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы администрация города Благовещенска принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией города Благовещенска опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных случаях;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ШД
(>1*4 y
twm)

Администрация города Благовещенска Амурской области		
РАЗРЕШЕНИЕ на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута №		
г. Благовещенск		Дата выдачи
Администрация города Благовещенска		
разрешает		
использование земель или земельного участка на землях муниципального образования города Благовещенска, государственная собственность на которые не разграничена.		
Цели использования (в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)		
Кадастровый номер земельного участка (в случае, если земельный участок поставлен на кадастровый учет)		
Площадь земель, предполагаемых к использованию		
Местоположение		
Разрешение выдано на срок (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);		
<p>В случае, если использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы либо, которое пользовалось такими землями или земельным участком, обязан:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) привести такие земли или земельные участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием; 2) выполнить необходимые работы по рекультивации таких земель или 		

земельных участков.

Возможно досрочное прекращение действия данного разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу, о чем заявитель будет уведомлен о предоставлении земельного участка таким лицам в течение 10 дней со дня принятия такого решения.

Приложение:

1. Схема границ предполагаемых к Использованию земель или земельных участков на кадастровом плане территории.

М.П.

Мэру города Благовещенска
от

(для юридических лиц - наименование, местонахождение, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации в ЕГРЮЛ; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Адрес заявителя(ей)

(почтовый адрес, адрес электронной почты, способ получения решений)

Телефон (факс) заявителя(ей)

Способ получения результата

(лично либо заказным письмом)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута

(адресные ориентиры земель или земельного участка)

Предполагаемая цель использования_

(указывается цель использования в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ)

Площадь использования_

Срок использования земель или земельного участка

(в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ)

Кадастровый номер земельного участка

(если планируется использование всего земельного участка или его части)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность (для заявителей - физических лиц);
- 2) копии документа, удостоверяющих личность представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- 3) 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 государственного кадастра недвижимости);

Заявитель вправе дополнительно представить следующие документы:

- 1) кадастровую выписку о земельном участке, кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;
- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;
 - б) иные документы, подтверждающие необходимость использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.

Я не возражаю против обработки, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),; извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных исключительно в целях предоставления муниципальной услуги.

Я подтверждаю, что предоставленные мной персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

20 г.

Заявитель

(Ф.И.О. физического лица, представителя юридического лица) (подпись)