



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.07.2026 №232

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Новокузнецка от 30.09.2020 №196 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Новокузнецкого городского округа», руководствуясь статьей 40 Устава Новокузнецкого городского округа:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Новокузнецка от 28.12.2022 №228 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка».

3. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций администрации города Новокузнецка обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по строительству.

Глава города

Д.П. Ильин



Приложение
к постановлению администрации
города Новокузнецка
от 27.07.2026 №232

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги:

1) для целей, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации; в порядке, установленном Правилами выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, постановлением 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»;

2) для целей размещения объектов, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300, в порядке, установленном Положением о порядке и условиях размещения видов объектов, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, утвержденным постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 01.07.2015 №213 «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения видов объектов, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без

предоставления земельных участков и установления сервитутов», на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута».

1.3. Настоящий административный регламент не применяется при предоставлении муниципальной услуги в связи с размещением нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, возведением гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства.

1.4. Муниципальная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении №1 к настоящему административному регламенту) предоставляется физическим и юридическим лицам (далее – заявители), указанным в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

Интересы заявителя может представлять иное лицо, обладающее соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

1.5. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале и Региональном портале.

1.6. Категории (признаки) заявителей определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом градостроительства и архитектуры администрации города Новокузнецка (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя с заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной

собственности (далее – разрешение на использование земель или земельного участка):

- решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе);

- решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе).

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

2) при обращении заявителя с заявлением о разрешении размещения объекта на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (далее – разрешение размещения объекта):

- решение о разрешении размещения объекта (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе);

- решение об отказе в разрешении размещения объекта (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе).

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

3) при обращении заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги:

- документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги, с исправлениями опечаток и (или) ошибок (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе);

- решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе);

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

4) при обращении заявителя с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги:

- дубликат документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе);

- решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе).

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

2.4. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности), МФЦ, посредством почтовой связи, при личном обращении в уполномоченный орган.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) при обращении заявителя с заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка – 25 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка в уполномоченном органе;

2) при обращении заявителя с заявлением о разрешении размещения объекта – 25 рабочих дней со дня регистрации заявления о разрешении размещения объекта в уполномоченном органе, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.7 настоящего административного регламента.

2.6. В случае размещения объекта, указанного в пункте 5 перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300, уполномоченный орган принимает решение о разрешении размещения объекта или отказывает в разрешении размещения объекта в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами в уполномоченном органе.

2.7. В случае размещения объекта, указанного в пункте 6 перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300, уполномоченный орган принимает решение о разрешении размещения объекта или отказывает в разрешении размещения объекта:

– в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами – в отношении размещения газопроводов давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

– в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами – в отношении размещения нефтепроводов и нефтепродуктопроводов диаметром DN 300 и менее, иных трубопроводов давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешение на строительство.

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

2.9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или)

ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

2.10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

2.11. Перечень способов подачи заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, заявления о разрешении размещения объекта, заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, заявления о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги (далее также – заявление о предоставлении муниципальной услуги), и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

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

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного заявителем в уполномоченный орган непосредственно, через МФЦ, посредством направления почтового отправления или с использованием Единого портала, Регионального портала.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, регистрируется автоматически.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.17. Для МФЦ требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регламентированы Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.18. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

2.21. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

1) СМЭВ;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) федеральная государственная географическая информационная системы «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных»;

4) Единый портал;

5) Региональный портал;

6) государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Кузбасса.

2.22. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.23. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, реализация права на получение результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего, а также способы их предоставления.

2.24. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.25. Результаты муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги:

- 1) в уполномоченном органе на личном приеме;
- 2) посредством направления почтового отправления;
- 3) МФЦ.

2.26. В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ при наличии соглашения с таким МФЦ.

В рамках предоставления муниципальной услуги МФЦ осуществляет прием запросов, заявлений и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, а также выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.27. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

2.28. Формы заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, заявления о разрешении размещения объекта приведены в приложениях №5 и 6 к настоящему административному регламенту.

2.29. Формы заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, и заявления о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях №9 и 10 к настоящему административному регламенту.

2.30. Подготовка документов, необходимых для получения муниципальной услуги может осуществляться заявителем с использованием пространственных данных и сведений, содержащихся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронных сервисов указанной информационной системы.

2.31. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти). Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Форма согласия на обработку персональных данных (для физических лиц) приведена в приложении №11 к настоящему административному регламенту.

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

2.32. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителей приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

2.33. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

Профилирование заявителя

3.3. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);

- 2) посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- 3) в уполномоченном органе;
- 4) в МФЦ.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых 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 приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3.5. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) в уполномоченном органе, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) при подаче документов посредством Единого портала, Регионального портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», электронная подпись заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

3) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

3.6. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя (представителя заявителя) об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы заявителю (представителю заявителя).

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступили в уполномоченный орган по почте, через Единый портал, Региональный портал специалист уполномоченного органа готовит и

направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа в течение 3 рабочих дней со дня их поступления.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ информационный запрос «Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в публично-правовую компанию «Роскадастр»;

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ информационный запрос «Информирование из Единой государственной информационной системы социального обеспечения о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.9. Срок направления информационных запросов составляет 1 календарный день с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги уполномоченным органом.

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

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

3.11. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя с заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, заявлением о разрешении размещения объекта специалист уполномоченного органа осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по формам согласно приложениям №7 и 8 к настоящему административному регламенту.

3.12. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя с заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, заявлением о разрешении размещения объекта осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех документов и сведений, необходимых для принятия такого решения.

3.13. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.14. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.15. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- 1) в уполномоченном органе;
- 2) в МФЦ;
- 3) посредством почтовой связи;
- 4) в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале – сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результаты предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале заявителя вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

3.16. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или

места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

3.17. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности);

2) посредством почтовой связи;

3) посредством электронной почты.

3.18. Заявителю направляется:

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

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

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

– уведомление о завершении рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги с положительным или отрицательным результатом.

3.19. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, и заявления о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется по телефону, при наличии технической возможности – в электронной форме.

3.20. Информирование заявителя об изменении статуса муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом в инициативном порядке.

Заместитель Главы города
по строительству

А.А. Черемнов



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

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых
в административном регламенте предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые
находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных
участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Полное наименование	Сокращенное наименование
Муниципальная услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»	муниципальная услуга
Физическое лицо; юридическое лицо; индивидуальный предприниматель	заявитель
Комитет градостроительства и архитектуры администрации города Новокузнецка	уполномоченный орган
Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
Подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области-Кузбасса»	Региональный портал
Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»	СМЭВ
Федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра недвижимости	ФГИС ЕГРН

собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»	
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН
Основной государственный регистрационный номер	ОГРН
Индивидуальный предприниматель	ИП

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей при предоставлении
муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель
или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков и установления сервитута,
публичного сервитута»

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
При обращении заявителя с заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (далее – разрешение на использование земель или земельного участка)		
1.	физическое лицо	– решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе); – решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе)
2.	юридическое лицо	
3.	индивидуальный предприниматель	
4.	представитель заявителя	
При обращении заявителя с заявлением о разрешении размещения объекта на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (далее – разрешение размещения объекта)		
5.	физическое лицо	– решение о разрешении размещения объекта (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе); – решение об отказе в разрешении размещения объекта (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе)
6.	юридическое лицо	
7.	индивидуальный предприниматель	
8.	представитель заявителя	
При обращении заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги		
9.	физическое лицо	– документ, содержащий результат предоставления муниципальной услуги, с исправлениями опечаток и (или) ошибок (в форме электронного документа
10.	юридическое лицо	

11.	индивидуальный предприниматель	или документа на бумажном носителе); – решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе)
12.	представитель заявителя	
При обращении заявителя с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги		
13.	физическое лицо	дубликат документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе); решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (в форме электронного документа или документа на бумажном носителе)
14.	юридическое лицо	
15.	индивидуальный предприниматель	
16.	представитель заявителя	

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель
или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков и установления сервитута,
публичного сервитута»

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
I. При обращении заявителя с заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности				
Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	Все категории заявителей	1) заявление по форме согласно приложению №5 к административному регламенту	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ Бумажный документ
		2) документ, удостоверяющий	Единый портал, Региональный портал	Электронный документ

		личность заявителя (представителя заявителя)	(при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Бумажный документ
		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 Единого государственного реестра недвижимости)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ Бумажный документ
		4) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме, приведенной в приложении №11 к административному регламенту	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ Бумажный документ
Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
2.	Все категории заявителей	1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ Бумажный документ
		2) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической	Электронный документ

		изучению недр	возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Бумажный документ
		3) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ Бумажный документ
		4) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ Бумажный документ
		5) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ Бумажный документ
3.	Представитель заявителя	доверенность или документ(ы), подтверждающий (ие) полномочия	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ Бумажный документ
II. При обращении заявителя с заявлением о разрешении размещения объекта на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута				
Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				

4.	Все категории заявителей	1) заявление по форме, приведенной в приложении №6 к административному регламенту	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ Бумажный документ
		2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ Бумажный документ
		3) схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объекта (далее – схема границ), по форме согласно приложению к Положению о порядке и условиях размещения видов объектов	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	В форме электронного документа в виде файлов в формате XML и PDF (в 1 экземпляре); в форме документа на бумажном носителе (3 экземпляра). Схема границ составляется в системе координат МСК-42 с использованием материалов инженерно-геодезических изысканий и сведений государственного кадастра недвижимости и должна содержать (в текстовой и графической форме) сведения о землях или части земельного участка, установленные

		.		Положением о порядке и условиях размещения видов объектов. Графическая информация данной схемы представляется в виде файла в формате PDF в полноцветном режиме с разрешением не менее 300 dpi, качество которого должно позволять в полном объеме прочитывать (распознавать) графическую информацию
		4) копии документов, подтверждающих, что размещение объекта осуществляется за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (в случае, если размещение объекта осуществляется за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), а также копии иных документов, подтверждающих, что размещение объекта осуществляется без взимания платы (в случаях, предусмотренных пунктом 22 Положения о порядке и условиях размещения видов объектов)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ Бумажный документ
		5) копия проекта организации строительства объекта капитального строительства – в случае,	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности),	Электронный документ

		если планируется использовать земли или земельный участок (часть земельного участка) под площадку для размещения строительной техники и строительных грузов в соответствии с пунктом 31 перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300	Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Бумажный документ
		б) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме, приведенной в приложении №11 к административному регламенту	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ Бумажный документ
Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
5.	Все категории заявителей	1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ Бумажный документ
		2) выписка из единого государственного реестра индивидуальных	Единый портал, Региональный портал (при наличии	Электронный документ

		предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем)	технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Бумажный документ
		3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок (в случае, если предполагается размещение объекта на земельном участке (части земельного участка))	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ Бумажный документ
6.	Представитель заявителя	1) доверенность или документ(ы), подтверждающий (ие) полномочия	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ Бумажный документ
III. При обращении заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги				
7.	Все категории заявителей	1) заявление	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ Бумажный документ
		2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ Бумажный документ

8.	Представитель заявителя	1) доверенность или документ(ы), подтверждающий (ие) полномочия	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ Бумажный документ
IV. При обращении заявителя с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги				
9.	Все категории заявителей	1) заявление	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ Бумажный документ
		2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ Бумажный документ
10.	Представитель заявителя	1) доверенность или документ(ы), подтверждающий (ие) полномочия	Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности), Уполномоченный орган, МФЦ, почтовым отправлением	Электронный документ Бумажный документ

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания
для отказа в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения
на использование земель или земельного участка, которые находятся
в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков
и установления сервитута, публичного сервитута»

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	все категории заявителей	1) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги поданы в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале, Региональном портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение); 3) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); 4) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 5) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; 6) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа; 7) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без доверенности,

		оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основание для представления интересов заявителя при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги; 8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона №63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
I. При обращении заявителя с заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (далее – заявление)		
2.	все категории заявителей	1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка; 2) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации; 3) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу
II. При обращении заявителя с заявлением о разрешении размещения объекта на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (далее – заявление о разрешении)		
3.	все категории заявителей	1) заявление о разрешении с прилагаемыми к нему документами подано с нарушением требований, установленных пунктами 4, 5 Положения о порядке и условиях размещения видов объектов; 2) в заявлении указан объект, вид которого не предусмотрен перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300; 3) размещение объекта не соответствует требованиям пункта 2 Положения о порядке и условиях размещения видов объектов; 4) принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена на территории Кемеровской области – Кузбасса, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, в отношении земель или земельного участка поступило заявление о

	заключении договора на размещение нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена на территории Кемеровской области – Кузбасса, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута без проведения торгов; 5) земельный участок предоставлен заявителю либо иному лицу на праве безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения, аренды или постоянного (бессрочного) пользования, за исключением права безвозмездного пользования, права постоянного (бессрочного) пользования, предоставленного органу местного самоуправления; 6) земельный участок используется для размещения нестационарного торгового объекта на основании договора на размещение нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена на территории Кемеровской области – Кузбасса, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута; 7) земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте, за исключением земель лесного фонда в случае размещения линейных объектов, при размещении которых не требуется разрешение на строительство; 8) земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд; 9) в отношении земельного участка поступили заявления о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды, предусмотренные подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, предусмотренное пунктом 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации; 10) размещение объекта не предусмотрено актом о размещении (решением о включении сведений о месте (площадке) размещения) нестационарных объектов, утвержденным (принимаемым) в установленном порядке органом местного самоуправления (в случае размещения объектов, указанных в пунктах 19, 23–25, 36 перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного постановлением Правительства от 03.12.2014 №1300); 11) поступило заявление о разрешении размещения объекта от иного лица на землях или земельном участке (части земельного участка), в отношении которых уполномоченным органом принято решение о разрешении размещения объекта, за исключением случая, если испрашиваемое разрешение
--	---

		размещения объекта не будет препятствовать наземному (подземному) размещению объекта, указанному в ранее выданном решении о разрешении размещения объекта; 12) использование земельного участка для испрашиваемых целей не допускается федеральным законом
III. При обращении заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги		
4.	все категории заявителей	1) отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги; 2) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц
5.	представитель заявителя	1) обращение неправомочного лица
IV. При обращении заявителя с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги		
6.	все категории заявителей	1) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в уполномоченном органе; 2) отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа информации, позволяющей идентифицировать ранее выданную информацию; 3) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц
7.	представитель заявителя	1) обращение неправомочного лица

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

Кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

От кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка,
находящихся в муниципальной собственности

1. Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
Место жительства заявителя	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя	
Сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель)	

2. Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:

Наименование юридического лица	
Место нахождения юридического лица	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц	

3. Сведения представителя заявителя:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	

4. Сведения для связи с заявителем или представителем заявителя:

почтовый адрес	
адрес электронной почты	
номер телефона	

5. Предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации _____

6. Кадастровый номер земельного участка (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части) _____

7. Срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации) _____

8. Информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, земель особо охраняемых территорий и объектов (за исключением земель особо охраняемых природных территорий), 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) _____

Дополнительная информация:

Заявитель: _____ / _____
 (ФИО заявителя, наименование организации) (печать,
 подпись)

Представитель заявителя: _____ / _____
 (ФИО) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в экземпляре

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

- () – прошу выдать на руки;
 () – направить почтой по адресу: _____;
 () – через МФЦ;
 () – через Единый портал, Региональный портал.

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
 (ФИО) (подпись)

Дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги:

«_____» _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

_____ (ФИО должностного лица, принявшего заявление) _____ (подпись)

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

Кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

От кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление

о разрешении размещения объекта на землях и земельных участках,
находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных
участков и установления сервитута, публичного сервитута

1. Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
Место жительства заявителя	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя	
Сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель)	

2. Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:

Наименование юридического лица	
Место нахождения юридического лица	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц	

3. Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	

4. Сведения для связи с заявителем или представителем заявителя:

почтовый адрес	
адрес электронной почты	
номер телефона	

5. Кадастровый номер земельного участка указывается в случаях, если планируется использование образованного земельного участка или его части:

6. Кадастровый номер квартала указывается в случае, если планируется размещение объекта на землях, кадастровый учет которых в установленном порядке не произведен: _____

7. Вид объекта, объект, который планируется разместить:

8. Предполагаемый срок, на который требуется выдача решения о разрешении размещения объекта (не более трех лет) _____

Заявитель: _____ / _____
 (ФИО заявителя, наименование организации) (печать, подпись)

Представитель заявителя: _____ / _____
 (ФИО) (подпись)

«_____» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в экземпляре

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

() – прошу выдать на руки;

() – направить почтой по адресу: _____;

() – через МФЦ;

() – через Единый портал, Региональный портал.

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(ФИО) (подпись)

Дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги:

«_____» _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

(ФИО должностного лица, принявшего заявление) (подпись)

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

Кому _____
(ФИО (последнее – при наличии) гражданина полностью,

должность и ФИО (последнее – при наличии) полностью

представителя юридического лица и полное наименование)

(адрес проживания гражданина, местонахождение юридического лица)

(контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес)

Решение об отказе
в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка

Рассмотрев Ваше заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности,

в целях _____

_____ ,

принято решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, _____

по следующим основаниям:

(указывается причина отказа в соответствии с действующим законодательством)

Руководитель
уполномоченного органа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____
Телефон: _____

Приложение №8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование
земель или земельного участка,
которые находятся в муниципальной
собственности, без предоставления
земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

Кому _____
(ФИО (последнее – при наличии) гражданина полностью,

должность и ФИО (последнее – при наличии) полностью

представителя юридического лица и полное наименование)

(адрес проживания гражданина, местонахождение юридического лица)

(контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес)

Решение об отказе в разрешении размещения объекта
на землях и земельных участках, находящихся в муниципальной
собственности, без предоставления земельных участков
и установления сервитута, публичного сервитута

Рассмотрев Ваше заявление о разрешении размещения объекта на землях
или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без
предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного
сервитута _____
в целях _____

принято решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или
земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, _____

по следующим основаниям:

_____ (указывается причина отказа в соответствии с действующим законодательством)

Руководитель
уполномоченного органа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: _____

Телефон: _____

Приложение №9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование
земель или земельного участка,
которые находятся в муниципальной
собственности, без предоставления
земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

Председателю Комитета
градостроительства и архитектуры
администрации города Новокузнецка

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) для
физических лиц,
_____полное наименование организации - для юридических лиц)

(почтовый адрес, адрес электронной почты)
тел.: _____

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе,
выданном в результате предоставления муниципальной услуги

Сведения о физическом лице:	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
Сведения о юридическом лице:	
Полное наименование	
Основной государственный регистрационный номер	
Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	
Контактный телефон	

Сведения о выданном решении в результате предоставления муниципальной услуги (далее – решение), содержащем опечатку и (или) ошибку:

Орган, выдавший решение	Номер решения	Дата решения

Обоснование для внесения исправлений в решение:

№ п/п	Данные (сведения), указанные в решении	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении	Обоснование с указанием реквизита(-ов) документа(-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче решения

Прошу исправить ошибку (опечатку) в решении.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале/ Региональном портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

« ____ » _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение №10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование
земель или земельного участка,
которые находятся в муниципальной
собственности, без предоставления
земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

Председателю Комитета
градостроительства и архитектуры
администрации города Новокузнецка

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) для
физических лиц,

полное наименование организации - для юридических лиц)

(почтовый адрес, адрес электронной почты)
тел.: _____

Заявление
о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления
муниципальной услуги

Сведения о физическом лице:	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
Сведения о юридическом лице:	
Полное наименование	
Основной государственный регистрационный номер	
Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	
Контактный телефон	

Сведения о решении, выданном в результате предоставления муниципальной услуги (далее – решение):

Орган, выдавший решение	Номер решения	Дата решения

Прошу выдать дубликат решения.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале/ Региональном портале	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

« ____ » _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение №11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование
земель или земельного участка,
которые находятся в муниципальной
собственности, без предоставления
земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных (для физических лиц)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

дата рождения « ____ » _____ Г.,

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____

адрес фактического проживания: _____

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт):
серия _____ № _____ выдан _____ 20 ____ г. кем _____

контактный телефон: _____, адрес электронной
почты: _____

в лице представителя (заполняется в случае получения согласия от
представителя субъекта персональных данных, в том числе от его законного
представителя): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя)

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____

адрес фактического проживания: _____

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт):
серия _____ № _____ выдан _____ 20 ____ г. кем _____

на основании _____,

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

действуя свободно, своей волей и в своем интересе, в соответствии со статьями 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон №152-ФЗ) даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку моих персональных данных Комитету градостроительства и архитектуры администрации города Новокузнецка, расположенному по адресу: 654080, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, Новокузнецкий городской округ, город Новокузнецк, Центральный район, улица Франкфурта, здание 9А (далее – оператор), в целях предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- ☐ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- ☐ год, месяц, число рождения;
- ☐ место рождения;
- ☐ вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения органа его выдавшего, дата выдачи;
- ☐ сведения о месте жительства (адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес фактического проживания);
- ☐ номер телефона;
- ☐ адрес электронной почты;
- ☐ гражданство;
- ☐ данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- ☐ сведения, содержащиеся в заявлении и представленных документах;



иные сведения: _____

(иные сведения, при необходимости, указать)

Выражаю свое согласие на осуществление оператором автоматизированной, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Передача персональных данных, указанных в настоящем согласии, третьим лицам возможна в моих интересах в рамках межведомственного взаимодействия, а также в иных предусмотренных действующим законодательством случаях.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 9 Федерального закона №152-ФЗ.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия Оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

 (подпись)

 _____ 20 _____ г.