



<https://michuradm.nso.ru>

Вестник

Мичуринского сельсовета

Искитимского района

Официальная информация администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.09.2026 года

п. Агролес

№ 259-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20 марта 2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», администрация Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Мичуринского сельсовета Искитимского района» и на официальном сайте администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мичуринского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

О.М. Чичерина



<https://michuradm.nso.ru>

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЕДАКЦИОННОЙ
КОЛЛЕГИИ: Чичерина О.М.
michur_adm@mail.ru +7 (38341) 5-86-86

УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация
Мичуринского сельсовета Искитимского
района Новосибирской области.

ОТПЕЧАТАНО:
в Администрации Мичуринского
сельсовета Искитимского района.
633004, НСО, Искитимский район,
п. Агролес, ул.Парковая, 10.
ТИРАЖ: 21 экз.
Распространяется бесплатно

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района

Новосибирской области

07.09.2026 г. № 259-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»****1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее - Услуга).

1.2. Услуга предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физическим лицам, а также индивидуальным предпринимателям, являющимся застройщиками или техническими заказчиками (далее - заявитель, заявители), либо их уполномоченным представителям (далее - представители заявителя).

1.3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг, Единый портал).

1.4. Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

1.5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на официальном сайте администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети «Интернет» (далее - официальный сайт администрации муниципального образования), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал)

2. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

2.1. Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2. Услуга предоставляется администрацией Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – Орган местного самоуправления).

Результат предоставления Услуги

2.3. При обращении заявителем за предоставлением Услуги результатами предоставления Услуги являются:

- а) извещение о предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (далее - решение о предоставлении Услуги);
- б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (далее - решение об отказе в предоставлении Услуги).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.4. Результаты предоставления Услуги, указанные в пункте 2.3 Административного регламента, могут быть получены с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», при личном обращении в Орган местного самоуправления, в многофункциональном центре.

Срок предоставления Услуги

2.5. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи такого заявления.

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

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства или уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 2) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- 3) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги: основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в предоставлении Услуги:

1) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства или уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства подано лицом, не входящим в круг заявителей;

2) в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства или уведомлении о завершении сноса объекта капитального строительства указаны не все сведения, предусмотренные формой, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»;

3) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) предоставленные заявителем документы составлены на иностранном языке без надлежаще заверенного перевода на русский язык;

5) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;

6) к уведомлению о планируемом сносе объекта капитального строительства или уведомлению о завершении сноса объекта капитального строительства не приложены документы, предусмотренные приложением № 3 к административному регламенту, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

2.9. Основания, предусмотренные пунктами 2.6-2.8 Административного регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя

при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

2.10. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги

и при получении результата предоставления Услуги

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги составляет 15 минут.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги составляет со дня подачи такого заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день;
- б) в многофункциональном центре - 1 рабочий день;
- в) с использованием Единого портала - 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.14. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) местоположение помещений, в которых предоставляется Услуга, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;
- б) в случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается;
- в) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;
- г) в целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
- д) помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
- е) помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи, туалетными комнатами для посетителей;
- ж) зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами;
- з) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- и) обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- к) обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

л) обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

м) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

н) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

о) обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

Указанные сведения размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Показатели качества и доступности Услуги

2.15. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;

б) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

в) своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;

д) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

е) возможность заявителя оценить услугу сразу после получения её результата и направить оценку через Единый портал.

2.16. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность получения заявителем результата предоставления Услуги с помощью Единого портала;

б) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

в) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

Указанные сведения размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Иные требования к предоставлению Услуги

2.17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены, следовательно, отсутствует плата за предоставление таких услуг.

2.18. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) федеральная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.19. Невозможно предоставить законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.20. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрены.

2.21. Возможно предоставление Услуги в многофункциональном центре, в том числе принятие многофункциональным центром решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

2.22. Возможна выдача заявителю результата предоставления Услуги в многофункциональном центре, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления Услуги Органом местного самоуправления, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе в органе, предоставляющем Услугу.

2.23. Услуга проверяется на соответствие потребности заявителей и при необходимости направляется на реинжиниринг (оптимизацию и улучшение процесса предоставления Услуги). Периодичность и порядок проведения такой проверки устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом администрации муниципального образования.

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления Услуги

2.24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления 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, либо указание на отсутствие таких документов, приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

2.25. Формы уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, а также иных документов, необходимых для предоставления Услуги приведены в приложении № 5 к Административному регламенту.

2.26. Перечень способов подачи заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приводится в приложении № 3 к Административному регламенту

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень
осуществляемых при предоставлении Услуги
административных процедур

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;
прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги;
межведомственное информационное взаимодействие;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
предоставление результата Услуги;
получение дополнительных сведений от заявителя.

3.2. Не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.3. Не приведена административная процедура, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги), так как при предоставлении Услуги проведение указанной оценки не предусмотрено.

3.4. Не приведена административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении Услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), так как при предоставлении Услуги такое распределение указанного ограниченного ресурса не предусмотрено.

3.5. Услуга в упреждающем (проактивном) режиме не оказывается.

Профилирование заявителя

3.6. Проведение процедуры профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

3.7. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом.

3.8. Профилирование осуществляется:

- а) в Органе местного самоуправления;
- б) в многофункциональном центре;

в) посредством Единого портала.

3.9. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

Прием заявления о предоставлении Услуги и документов,
необходимых для предоставления Услуги

3.10. Состав заявления о предоставлении Услуги и перечень документов, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов приведены в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.11. Способы установления личности заявителя:

а) в Органе местного самоуправления: – документ, удостоверяющий личность;

б) в многофункциональном центре – документ, удостоверяющий личность;

в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.12. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

При отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в решение об отказе в приеме таких заявления и документов должны быть указаны конкретные обстоятельства заявления и прилагаемых документов, послужившими причинами для такого отказа.

3.13. Услуга не предусматривает возможности приема Органом местного самоуправления или многофункциональным центром заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

3.14. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе местного самоуправления - 1 рабочий день;

б) в многофункциональном центре - 1 рабочий день;

в) с использованием Единого портала - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.



Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении Услуги заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении Услуги заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения, содержащиеся в разрешении на строительство, или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке». Поставщиком сведений является администрация Искитимского района Новосибирской области.

Основанием для направления запроса является заявление о предоставлении Услуги заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Администрация Искитимского района Новосибирской области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) Услуги

3.16. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.17 Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

3.18. Предоставление результата Услуги в Органе местного самоуправления, в многофункциональном центре, посредством Единого портала, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

3.19. Органом местного самоуправления или многофункциональным центром результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).



3.20. При отказе в предоставлении Услуги в решении об отказе, предоставляемом заявителю, должны быть указаны конкретные (детальные) причины, послужившие основанием для такого отказа.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.21. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются: выявление ошибок и замечаний в ходе проведения проверки представленных заявителем документов.

3.22. Срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации – 2 рабочих дня с даты получения заявителем уведомления о необходимости предоставления дополнительных документов.

3.23. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги осуществляется:

- а) при личном обращении в Орган местного самоуправления;
- б) при личном обращении в многофункциональный центр;
- в) путем направления сообщения в личный кабинет на Едином портале;
- г) посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги посредством почтовой связи).

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе
объекта капитального строительства
и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»

Перечень уловных обозначений и сокращений

1. Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»;
2. Услуга - муниципальная услуга «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»;
3. Заявитель, заявители - юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками или техническими заказчиками, либо их уполномоченные представители.
4. Представитель - лицо, действующее в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности.
5. Заявление о предоставлении Услуги - уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства или уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства.
6. Единый портал государственных и муниципальных услуг, Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
7. Орган местного самоуправления - администрация _____ сельсовета Искитимского района Новосибирской области.
8. Решение о предоставлении Услуги - извещение о предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).
9. Решение об отказе в предоставлении Услуги – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).
10. ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц.
11. ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.
12. ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости
13. Официальный сайт администрации муниципального образования - официальный сайт администрации _____ сельсовета Искитимского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://_____.

«Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе
объекта капитального строительства
и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Таблица № 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Признак заявителя	
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»		
1	Категория заявителя	- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками или техническими заказчиками, либо их уполномоченные представители
2	Лицо, обратившееся за предоставлением Услуги	- юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющееся застройщиком или техническим заказчиком (заявитель); - физическое лицо, являющееся застройщиком или техническим заказчиком (заявитель); - индивидуальный предприниматель, являющийся застройщиком или техническим заказчиком (заявитель); - представитель заявителя

Таблица № 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»	
1	Заявитель, обратился лично
2	Заявитель, обратился через представителя

Таблица № 3. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»		
1.	Категория заявителя	1. Юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками или техническими заказчиками
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратилось через представителя

Приложение № 3
 к Административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги
 «Направление уведомления о планируемом сносе
 объекта капитального строительства
 и уведомления о завершении сноса

объекта капитального строительства»

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 1

№ п/п	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:	
	Наименование документа	Форма документа
1	Заявление о предоставлении Услуги - уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства или уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства	- на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» - при личном обращении в Орган местного самоуправления или многофункциональный центр; - в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	- копия паспорта гражданина РФ, представляется при подаче заявления о предоставлении Услуги в Органе местного самоуправления или многофункциональном центре (с предоставлением оригинала документа); - с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

3	Доверенность представителя заявителя, оформленная в установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации	- копия доверенности, представляется при подаче заявления о предоставлении Услуги в Органе местного самоуправления или многофункциональном центре (с предоставлением оригинала документа); - скан-копия, копия бумажного документа, при обращении посредством Единого портала
4	Правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (в случае если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН))	- копия на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при подаче заявления о предоставлении Услуги в Органе местного самоуправления или многофункциональном центре (с предоставлением оригинала документа); - скан-копия в электронной форме, при обращении посредством Единого портала
5	Правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (в случае если право на объект не зарегистрировано в ЕГРН)	- копия на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при подаче заявления о предоставлении Услуги в Органе местного самоуправления или многофункциональном центре (с предоставлением оригинала документа); - скан-копия в электронной форме, при обращении посредством Единого портала
6	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у объекта капитального строительства, указанного в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства, более одного правообладателя), за исключением случаев, если снос осуществляется по решению суда или органа местного самоуправления	- копия на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при подаче заявления о предоставлении Услуги в Органе местного самоуправления или многофункциональном центре (с предоставлением оригинала документа); - скан-копия в электронной форме, при обращении посредством Единого портала
7	Решение суда о сносе объекта капитального строительства (в случае сноса объекта капитального строительства по решению суда)	- копия на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при подаче заявления о предоставлении Услуги в Органе местного самоуправления или многофункциональном центре (с предоставлением оригинала документа); - скан-копия в электронной форме, при обращении посредством Единого портала
8	Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	- копия на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при подаче заявления о предоставлении Услуги в Органе местного самоуправления или многофункциональном центре (с предоставлением оригинала документа); - скан-копия в электронной форме, при обращении посредством Единого портала
9	Проект организации работ по сносу объекта	- копия на бумажном носителе в 1 экземпляре,

	капитального строительства (за исключением объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	представляется при подаче заявления о предоставлении Услуги в Органе местного самоуправления или многофункциональном центре (с предоставлением оригинала документа); - скан-копия в электронной форме, при обращении посредством Единого портала
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
1	Выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица)	- копия на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при подаче заявления о предоставлении Услуги в Органе местного самоуправления или многофункциональном центре (с предоставлением оригинала документа); - скан-копия в электронной форме, при обращении посредством Единого портала
2	Выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя)	- копия на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при подаче заявления о предоставлении Услуги в Органе местного самоуправления или многофункциональном центре (с предоставлением оригинала документа); - скан-копия в электронной форме, при обращении посредством Единого портала
3	Выписка из ЕГРН об объекте капитального строительства, в отношении которого подан запрос (в случае если право на объект зарегистрировано в ЕГРН)	- копия на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при подаче заявления о предоставлении Услуги в Органе местного самоуправления или многофункциональном центре (с предоставлением оригинала документа); - скан-копия в электронной форме, при обращении посредством Единого портала
4	Выписка из ЕГРН о правах застройщика на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого подан запрос (в случае если право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН)	- копия на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при подаче заявления о предоставлении Услуги в Органе местного самоуправления или многофункциональном центре (с предоставлением оригинала документа); - скан-копия в электронной форме, при обращении посредством Единого портала
5	Решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства (в случае сноса объекта капитального строительства по решению органа местного самоуправления)	- копия на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при подаче заявления о предоставлении Услуги в Органе местного самоуправления или многофункциональном центре (с предоставлением оригинала документа); - скан-копия в электронной форме, при обращении

		посредством Единого портала
В случае, если заявление о предоставлении Услуги и документы подаются через представителя заявителя посредством Единого портала и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью заявителя, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации Доверенность представителя заявителя, изготовленная в электронной форме и выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная нотариусом - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3. Электронные документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта); в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: - "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); - "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); - "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); - с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Электронные документы должны обеспечивать: - возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; - для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа		

Таблица № 2

Способы подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги	
- в Орган местного самоуправления	на бумажном носителе при личном обращении
- в многофункциональный центр	на бумажном носителе при личном обращении
- через Единый портал	в электронной форме
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к Административному регламенту	

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе
объекта капитального строительства
и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»

Таблица №1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги (для категории (признаков) заявителей, указанных в приложении № 2 к Административному регламенту):
1) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства или уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
2) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
3) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги (для категории (признаков) заявителей, указанных в приложении № 2 к Административному регламенту):
- основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены

Таблица № 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в предоставлении Услуги (для категории (признаков) заявителей, указанных в приложении № 2 к Административному регламенту):
1) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства или уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства подано лицом, не входящим в круг заявителей;
2) в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства или уведомлении о завершении сноса объекта капитального строительства указаны не все сведения, предусмотренные формой, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»;
3) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
4) предоставленные заявителем документы составлены на иностранном языке без надлежаще заверенного перевода на русский язык;
5) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом;
6) к уведомлению о планируемом сносе объекта капитального строительства или уведомлению о завершении сноса объекта капитального строительства не приложены документы, предусмотренные приложением № 3 к административному регламенту, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о планируемом сносе
объекта капитального строительства
и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»

Формы уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства утверждены приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

Форма решения

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Решение

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» в администрацию Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по следующим основаниям

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

Дополнительная информация _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию _____ сельсовета Искитимского района Новосибирской области с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке.

(Ф.И.О. ответственного исполнителя)

(подпись)

Форма извещения
о предоставлении муниципальной услуги

Извещение
о предоставлении муниципальной услуги

Администрация Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области рассмотрела уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства *(либо уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства)* от «__» _____ 20__ г в отношении

(наименование объекта капитального строительства)

и приняла решение о принятии уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства *(либо уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства)* и направлении его для размещения в Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в соответствии со статьей 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (реестровая запись № _____).

(Ф.И.О. ответственного исполнителя)

(подпись)



АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.09.2026 года

п. Агролес

№ 262-п

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

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», администрация Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 17.04.2020 № 54-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута в установленных Земельным кодексом Российской Федерации случаях»

2.2. Постановление администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 23.07.2026 № 204-п «О внесении изменений в постановление администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 17.04.2020 № 54-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута в установленных Земельным кодексом Российской Федерации случаях»

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Мичуринского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Глава Мичуринского сельсовета

О.М. Чичерина

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Мичуринского сельсовета
Искитимского района
Новосибирской области
10.09.2026 г. № 262-п

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 «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее - Услуга).

1.2. Услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, представителю (далее – заявитель).

1.3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «[Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг, Единый портал).

1.4. Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

1.5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на официальном сайте администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети «Интернет» (далее - официальный сайт администрации муниципального образования), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

2.1. 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 Услугу

2.2. Услуга предоставляется администрацией Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – администрация муниципального образования).

Результат предоставления Услуги

2.3. При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, предусмотренных ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, результатами предоставления Услуги являются:

- а) разрешение на использование земель или земельного участка на территории Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (далее - решение о предоставлении Услуги);
- б) решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка на территории Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (далее - решение об отказе в предоставлении Услуги).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.4. При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, размещения объектов, виды которых предусмотрены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300, результатами предоставления Услуги являются:

- а) уведомление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка на территории Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (далее - решение о предоставлении Услуги);
- б) решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка на территории Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (далее - решение об отказе в предоставлении Услуги).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.5. Результаты предоставления Услуги, указанные в пунктах 2.3 и 2.4 Административного регламента, могут быть получены с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», при личном обращении в администрацию муниципального образования, по электронной почте, в многофункциональном центре.

Срок предоставления Услуги

2.6. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

- 1) При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, предусмотренных ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

– 25 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления;

2) При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, размещения объектов, виды которых предусмотрены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300:

- 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления.

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) с заявление о предоставлении Услуги обратилось лицо, не предоставившее документ удостоверяющий личность и (или) подтверждающий его полномочия как представителя физического лица или юридического лица (в случае подачи заявления непосредственно в администрацию муниципального образования или в многофункциональный центр);

б) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона [от 06.04.2011 № 63-ФЗ](#) «Об электронной подписи»;

в) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;

г) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги: основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в предоставлении Услуги:

1) При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, предусмотренных ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, основаниями для отказа заявителю в предоставлении Услуги являются:

а) заявление подано с нарушением требований, пунктами 2.25 и 2.26 Административного регламента;

б) 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;

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

2) При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления

сервитута, публичного сервитута в целях, размещения объектов, виды которых предусмотрены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300, основаниями для отказа заявителю в предоставлении Услуги являются:

- а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 2.25 и 2.26 Административного регламента;
- б) в заявлении указан вид объекта, не предусмотренный перечнем объектов, виды которых предусмотрены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300;
- в) размещение объектов приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;
- г) размещение объектов не соответствует документам территориального планирования и документации по планировке территории муниципального образования Новосибирской области, в границах которого расположены земли, земельные участки;
- д) земельный участок предоставлен физическому или юридическому лицу, либо уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, либо уполномоченным органом принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
- е) размещение объекта невозможно по причине наличия ранее выданного иному физическому или юридическому лицу разрешения в отношении указанного в заявлении земельного участка либо границы земель или части земельного участка в схеме границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, приложенной к заявлению, пересекаются с границами земель или части земельного участка, в отношении которых ранее выдано разрешение иному физическому или юридическому лицу;
- ж) размещение объекта не соответствует утвержденным правилам благоустройства территории поселения.

2.10. Основания, предусмотренные пунктами 2.7-2.9 Административного регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

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

2.11. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги составляет 15 минут.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

2.14. Срок регистрации заявления составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, предусмотренных ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

а) в администрации муниципального образования – 1 календарный день;

б) в многофункциональном центре - 1 календарный день;

в) с использованием Единого портала - 1 календарный день;

2) При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, размещения объектов, виды которых предусмотрены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300:

а) в администрации муниципального образования – 1 рабочий день;

б) в многофункциональном центре - 1 рабочий день;

в) с использованием Единого портала – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.15. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) местоположение помещений, в которых предоставляется Услуга, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;

б) в случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается;

в) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

г) в целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

д) помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

- е) помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи, туалетными комнатами для посетителей;
- ж) зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами;
- з) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- и) обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- к) обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- л) обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- м) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- н) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;
- о) обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

Указанные сведения размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Показатели качества и доступности Услуги

2.16. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

- а) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;
- б) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;
- в) своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;
- д) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- е) возможность заявителя оценить услугу сразу после получения её результата и направить оценку через Единый портал;

2.17. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

- а) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью Единого портала;
- б) возможность при подаче заявления о предоставлении Услуги выбора заявителем канала взаимодействия получения уведомлений об изменении статуса рассмотрения заявления на предоставление Услуги в соответствии с разделом 4 Административного регламента;
- в) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- г) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- д) размещение информации о бесплатном предоставлении услуги на Едином портале;
- е) обязанность специалиста, осуществляющего прием заявления, при приеме заявления на получение Услуги проинформировать заявителя о действиях, которые от него ожидаются в рамках получения Услуги;
- ж) возможность оставить обратную связь с заявителем об Услуге во всех точках её предоставления.

Указанные сведения размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Иные требования к предоставлению Услуги

2.18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены, следовательно, отсутствует плата за предоставление таких услуг.

2.19. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) федеральная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- в) федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСПД).

2.20. Невозможно предоставить законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.21. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрены.

2.22. Возможно предоставление Услуги в многофункциональном центре, в том числе принятие многофункциональным центром решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

2.23. Возможна выдача заявителю результата предоставления Услуги в многофункциональном центре, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления Услуги администрацией муниципального образования, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе в органе, предоставляющем Услугу.

2.24. Услуга проверяется на соответствие потребности заявителей и при необходимости направляется на реинжиниринг (оптимизацию и улучшение процесса предоставления Услуги). Периодичность и порядок проведения такой проверки устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом администрации муниципального образования.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления 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, либо указание на отсутствие таких документов, приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

2.26. Формы заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении № 5 к Административному регламенту.

2.27. Перечень способов подачи заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приводится в приложении № 3 к Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;

прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

3.2. Не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.3. Не приведена административная процедура, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги), так как при предоставлении Услуги проведение указанной оценки не предусмотрено.

3.4. Не приведена административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении Услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных

участков, радиочастот, квот), так как при предоставлении Услуги такое распределение указанного ограниченного ресурса не предусмотрено.

3.5. Услуга в упреждающем (проактивном) режиме не оказывается.

Профилирование заявителя

3.6. Проведение процедуры профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

3.7. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с Административным регламентом.

3.8. Профилирование осуществляется:

- а) в администрации муниципального образования;
- б) в многофункциональном центре;
- в) посредством Единого портала.

3.9. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

Прием заявления и документов,

необходимых для предоставления Услуги

3.10. Состав заявления и перечень документов, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов приведены в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.11. Способы установления личности заявителя:

- а) в администрации муниципального образования: – документ, удостоверяющий личность;
- б) в многофункциональном центре – документ, удостоверяющий личность;
- в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.12. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

При отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в решение об отказе в приеме заявления и документов должны быть указаны конкретные обстоятельства заявления и прилагаемых документов, послужившими причинами для такого отказа.

3.13. Услуга не предусматривает возможности приема администрацией муниципального образования или многофункциональным центром заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору

заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.14. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, предусмотренных ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

а) в администрации муниципального образования - 1 календарный день;

б) в многофункциональном центре - 1 календарный день;

в) с использованием Единого портала - 1 календарный день;

2) При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, размещения объектов, виды которых предусмотрены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300:

а) в администрации муниципального образования - 1 рабочий день;

б) в многофункциональном центре - 1 рабочий день;

в) с использованием Единого портала - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.15. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, предусмотренных ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

а) межведомственный запрос «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 календарного дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 календарного дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Предоставление копии лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр» Поставщиком сведений является Федеральное агентство по недропользованию.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 календарного дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральное агентство по недропользованию представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

2) При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, размещения объектов, виды которых предусмотрены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300:

а) межведомственный запрос «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Выписка из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

3.16. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.17. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.18. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется:

1) При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, предусмотренных ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

– в срок, не превышающий 18 календарный день со дня получения администрацией муниципального образования всех сведений, необходимых для принятия такого решения;

2) При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, размещения объектов, виды которых предусмотрены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300:

- в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения администрацией муниципального образования всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

3.19. Предоставление результата Услуги в администрации муниципального образования, в многофункциональном центре, посредством Единого портала, осуществляется:

1) При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, предусмотренных ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

- в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги;

2) При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, размещения объектов, виды которых предусмотрены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300:

- в день принятия решения о предоставлении Услуги.

3.20. Администрацией муниципального образования или многофункциональным центром результат предоставления 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).

3.21. При отказе в предоставлении Услуги в решении об отказе, предоставляемом заявителю, должны быть указаны конкретные (детальные) причины, послужившие основанием для такого отказа.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.22. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления Услуги являются: выявление ошибок и замечаний в ходе проведения проверки представленных заявителем документов.

3.23. Срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации:

1) При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, предусмотренных ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

– 5 календарных дней с даты получения заявителем уведомления о необходимости предоставления дополнительных документов;

2) При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, размещения объектов, виды которых предусмотрены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300:

– 1 рабочий день с даты получения заявителем уведомления о необходимости предоставления дополнительных документов.

3.24. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги осуществляется:

- а) при личном обращении заявителя в администрацию муниципального образования;
- б) при личном обращении заявителя в многофункциональный центр;
- в) путем направления сообщения в личный кабинет на Едином портале;
- г) посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги посредством почтовой связи).

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 уловных обозначений и сокращений

- 14. Административный регламент - 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»;
- 15. Услуга - муниципальная услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;
- 16. Заявитель, заявители - физическое или юридическое лицо, представитель;

17. Представитель – лицо, действующее в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности;
18. Заявление о предоставлении Услуги – заявление о 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»;
19. Единый портал государственных и муниципальных услуг, Единый портал - федеральная государственная информационная система «[Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг (функций)»;
20. Администрация муниципального образования – администрация Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;
21. Решение о предоставлении Услуги:
 - 1) При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, предусмотренных ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

- разрешение на использование земель или земельного участка на территории Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

- решение об отказе в предоставлении Услуги - решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка на территории Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2) При обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, размещения объектов, виды которых предусмотрены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300:

- уведомление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка на территории Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (далее - решение о предоставлении Услуги);

- решение об отказе в предоставлении Услуги - решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка на территории Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

- 2) Официальный сайт администрации муниципального образования - официальный сайт администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://sovhozny.nso.ru/>.

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 в табличной форме

Таблица № 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Признак заявителя	
Результат Услуги «Разрешение на использование земель или земельного участка на территории Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»		
1	Категория заявителя	физическое или юридическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением Услуги	- физическое лицо (заявитель); - юридическое лицо (заявитель) - представитель заявителя
Результат Услуги «Уведомление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка на территории Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»		
1	Категория заявителя	физическое или юридическое лицо
2	Лицо, обратившееся за предоставлением Услуги	- физическое лицо (заявитель); - юридическое лицо (заявитель) - представитель заявителя

Таблица № 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результат Услуги «Разрешение на использование земель или земельного участка на территории Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»	
1	Заявитель, обратился лично

2	Заявитель, обратился через представителя
Результат Услуги «Уведомление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка на территории Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»	
1	Заявитель, обратился лично
2	Заявитель, обратился через представителя

Таблица № 3. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Разрешение на использование земель или земельного участка на территории Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»		
2.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо
3.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратилось через представителя
Результат Услуги «Уведомление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка на территории Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо
4.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратилось через представителя

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

Таблица № 1

№ п/п	Наименование документа	Форма документа
1	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:	
1.1	при обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, предусмотренных ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:	
1.1.1	Заявление о 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»	- в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре - при личном обращении в администрацию муниципального образования или многофункциональный центр; - в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала
1.1.2	Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя	Копия паспорта гражданина РФ на бумажном носителе в 1 экземпляре - при личном обращении в администрацию муниципального образования или многофункциональный центр (с предоставлением оригинала документа); В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала предоставление указанного документа не требуется
1.1.3	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя Доверенность представителя заявителя, оформленная в установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации	Копия доверенности представителя заявителя, оформленная в установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации: - на бумажном носителе в 1 экземпляре - при личном обращении в администрацию муниципального образования или многофункциональный центр (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме, подписанная в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-

		ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала
1.1.4	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) <i>(подготовка указанной схемы в форме электронного документа может осуществляться 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)</i>	- на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляются при личном обращении в администрацию муниципального образования или многофункциональный центр (с предоставлением оригиналов документов); - в электронной форме, при обращении посредством Единого портала
1.2	при обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, размещения объектов, виды которых предусмотрены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300:	
1.2.1	Заявление о 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»	- в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре - при личном обращении в администрацию муниципального образования или многофункциональный центр; - в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала
1.2.2	Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя	Копия паспорта гражданина РФ на бумажном носителе в 1 экземпляре - при личном обращении в администрацию муниципального образования или многофункциональный центр (с предоставлением оригинала документа); В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала предоставление указанного документа не требуется
1.2.3	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя Доверенность представителя заявителя,	Копия доверенности представителя заявителя, оформленная в установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации:

	оформленная в установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации	- на бумажном носителе в 1 экземпляре - при личном обращении в администрацию муниципального образования или многофункциональный центр (с предоставлением оригинала документа); - в электронной форме, подписанная в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала
1.2.4	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) <i>(подготовка указанной схемы в форме электронного документа может осуществляться 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)</i>	- на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляются при личном обращении в администрацию муниципального образования или многофункциональный центр (с предоставлением оригиналов документов); - в электронной форме, при обращении посредством Единого портала
1.2.5	Проект организации строительства объекта капитального строительства в случае, если планируется размещение объекта, указанного в пункте 31 перечня объектов, виды которых предусмотрены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300	- копия в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре - при личном обращении в администрацию муниципального образования или многофункциональный центр; - в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при обращении посредством Единого портала
2	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:	
2.1	при обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, предусмотренных ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:	

2.1.1	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	- копия на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при личном обращении в администрацию муниципального образования или многофункциональный центр; - в электронной форме, при обращении посредством Единого портала
2.1.2	Копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр	- на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при личном обращении в администрацию муниципального образования или многофункциональный центр; - в электронной форме, при обращении посредством Единого портала
2.1.3	Иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации	- копии на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляются при личном обращении в администрацию муниципального образования или многофункциональный центр (с предоставлением оригиналов документов); - в электронной форме, при обращении посредством Единого портала
2.2	при обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, размещения объектов, виды которых предусмотрены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300:	
2.2.1	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке	- копия на бумажном носителе в 1 экземпляре, представляется при личном обращении в администрацию муниципального образования или многофункциональный центр; - в электронной форме, при обращении посредством Единого портала
В случае, если заявление о предоставлении Услуги и документы подаются через представителя заявителя посредством Единого портала и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью заявителя, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации Доверенность представителя заявителя, изготовленная в электронной форме и выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная нотариусом - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3. Электронные документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта); в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или)		

графические изображения (за исключением документов, указанных в **подпункте "в"** настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа

Таблица № 2

Способы подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги	
- в администрации муниципального образования	на бумажном носителе при личном обращении
- в многофункциональный центр	на бумажном носителе при личном обращении
Сerez Единый портал	в электронной форме
Идентификаторы категорий (признаков) заявителе указаны в приложении № 2 к Административному регламенту	

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»

Таблица №1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:
а) с заявлением о предоставлении Услуги обратилось лицо, не предоставившее документ удостоверяющий личность и (или) подтверждающий его полномочия как представителя физического лица или юридического лица (в случае подачи заявления непосредственно в администрацию муниципального образования или в многофункциональный центр);
б) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
в) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;
г) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;
д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги

Таблица № 2

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги:
- основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены

Таблица № 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в предоставлении Услуги:
при обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, предусмотренных ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, основаниями для отказа заявителю в предоставлении Услуги являются:

а) заявление подано с нарушением требований, пунктами 2.25 и 2.26 Административного регламента;
б) 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;
в) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу
при обращении заявителя за выдачей разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях, размещения объектов, виды которых предусмотрены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300, основаниями для отказа заявителю в предоставлении Услуги являются:
а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 2.25 и 2.26 Административного регламента;
б) в заявлении указан вид объекта, не предусмотренный перечнем объектов, виды которых предусмотрены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300;
в) размещение объектов приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;
г) размещение объектов не соответствует документам территориального планирования и документации по планировке территории муниципального образования Новосибирской области, в границах которого расположены земли, земельные участки;
д) земельный участок предоставлен физическому или юридическому лицу, либо уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, либо уполномоченным органом принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
е) размещение объекта невозможно по причине наличия ранее выданного иному физическому или юридическому лицу разрешения в отношении указанного в заявлении земельного участка либо границы земель или части земельного участка в схеме границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, приложенной к заявлению, пересекаются с границами земель или части земельного участка, в отношении которых ранее выдано разрешение иному физическому или юридическому лицу;
ж) размещение объекта не соответствует утвержденным правилам благоустройства территории поселения

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

Форма заявления
при обращении заявителя за выдачей разрешения
на использование земель или земельного участка,
находящихся в муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях,
предусмотренных
ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации

Главе поселения _____ (Ф.И.О.), адрес: _____,
(Ф.И.О. или наименование юридического лица)____,
Адрес: _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность
гражданина или государственный регистрационный
номер записи о государственной регистрации
юридического лица в Едином государственном
реестре юридических лиц, идентификационный номер
налогоплательщика за использование земель или
земельных участков, за исключением случаев, если
заявителем является иностранное юридическое лицо)
(указать, в интересах кого действует уполномоченный
представитель, в случае подачи заявления
уполномоченным представителем)
(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты
(при наличии) для связи с заявителем)
телефон: _____, факс (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о 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»

Прошу выдать разрешение на использование земельного участка *(либо части земельного участка)*, площадью _____ кв.м., с кадастровым номером _____, либо расположенного в кадастровом квартале _____, на период строительства (если предполагается строительство)

в целях размещения _____,

сроком _____,
согласно ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

Информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, 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)*:

Прошу уведомить о получении заявления о предоставлении земельного участка, о результате предоставления муниципальной услуги (в случае направления заявления в электронной форме) одним из следующих способов, по выбору:

*(по телефону; сообщением на электронную почту;
в личный кабинет ФГИС "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
почтовым сообщением).*

В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги прошу разрешение на использование земель или земельных участков на территории поселения выдать по месту (по выбору): *в администрации; в многофункциональном центре, направить почтовым сообщением.*

К заявлению прилагаются следующие документы (заполняется по желанию заявителя):

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.	Кол-во листов

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)



**Форма заявления
при обращении заявителя за выдачей разрешения
на использование земель или земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в целях,
размещения объектов,
виды которых предусмотрены Постановлением
Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300**

Главе поселения _____ (Ф.И.О.), адрес: _____,
(Ф.И.О. или наименование юридического лица)____,
Адрес: _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность
гражданина или государственный регистрационный
номер записи о государственной регистрации
юридического лица в Едином государственном
реестре юридических лиц, идентификационный номер
налогоплательщика за использование земель или
земельных участков, за исключением случаев, если
заявителем является иностранное юридическое лицо)
(указать, в интересах кого действует уполномоченный
представитель, в случае подачи заявления
уполномоченным представителем)
(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты
(при наличии) для связи с заявителем)
телефон: _____, факс (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о 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».

Прошу выдать разрешение на использование земельного участка *(либо части земельного участка)*, площадью _____ кв.м., с кадастровым номером _____, либо расположенного в кадастровом квартале _____, на период строительства (если предполагается строительство)

в целях размещения _____

(указывается вид размещаемого объекта в соответствии с перечнем объектов, виды которых предусмотрены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300)

сроком _____,

согласно постановлению Правительства Новосибирской области от 20.07.2015 № 269-п.

Прошу уведомить о получении заявления о предоставлении земельного участка, о результате предоставления муниципальной услуги (в случае направления заявления в электронной форме) одним из следующих способов, по выбору:

*(по телефону; сообщением на электронную почту;
в личный кабинет ФГИС "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
почтовым сообщением).*

В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги прошу разрешение на использование земель или земельных участков на территории поселения выдать по месту (по выбору): *в администрации; в многофункциональном центре, направить почтовым сообщением.*

К заявлению прилагаются следующие документы (заполняется по желанию заявителя):

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.	Кол-во листов

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)