АДМИНИСТРАЦИЯ ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 06 декабря 2024 г. | № 100 |

с Покровка

**Об утверждении Административного регламента**

**Администрации Покровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги   
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Покровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области,

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Покровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута».
2. Признать утратившими силу:

Постановление администрации Покровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 13.01.2021 №1 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута»;

Постановление от 22.08.2024 №67;

Постановление от 31.05.2024 №48;

Постановление от 05.02.2024 №19;

Постановление от 04.08.2023 №94;

Постановление от 21.09.2022 №97;

Постановление от 24.01.2023 №7;

Постановление от 01.07.2022 №52;

Постановление от 10.09.2021 №96.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Покровского сельского поселения Омского муниципального района Омской обл |  | Шафрик Александр Иванович |

Утвержден постановлением Администрации Покровского сельского поселения от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Администрации Покровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области  
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-0), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-1) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

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

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией Покровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат 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 результатами предоставления Услуги являются:
   1. выдача разрешения на использование земель;
   2. разрешение на использование земель (оригинал документа, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является разрешение.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены по электронной почте, при личном обращении в Орган власти, на Едином портале, почтовым отправлением, в МФЦ.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

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

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, отсутствуют, поскольку Услуга предоставляется исключительно в электронном виде.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов 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 Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, заявитель самостоятельно;

Вариант 2: физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности;

Вариант 3: физическое лицо, руководитель или иное лицо, имеющее право действовать без доверенности;

Вариант 4: юридическое лицо, заявитель самостоятельно;

Вариант 5: юридическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности;

Вариант 6: юридическое лицо, руководитель или иное лицо, имеющее право действовать без доверенности;

Вариант 7: индивидуальный предприниматель, заявитель самостоятельно;

Вариант 8: индивидуальный предприниматель, уполномоченный представитель по доверенности;

Вариант 9: индивидуальный предприниматель, руководитель или иное лицо, имеющее право действовать без доверенности.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.
2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:.

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  4. почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  5. по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача разрешения на использование земель;
   2. разрешение на использование земель (оригинал документа, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является разрешение.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, на Едином портале, при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. сведения о земле и/или земельном участке, – схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
   2. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

лицензия на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: заверенная копия документа; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: заверенная копия документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: заверенная копия документа; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: заверенная копия документа; по электронной почте: заверенная копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

* 1. документы, обосновывающие необходимость размещения объектов для использования земель или земельного участка, – иной документ, подтверждающий основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: заверенная копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
  2. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
  3. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. на Едином портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);
   3. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;
   4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   5. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы лицензия на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну являются недействительными;
   2. документы не представлены заявителем;
   3. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – выдача разрешения на использование земель;
   2. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на использование земель.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  4. почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  5. по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача разрешения на использование земель;
   2. разрешение на использование земель (оригинал документа, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является разрешение.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, на Едином портале, при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. сведения о земле и/или земельном участке, – схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
   2. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

лицензия на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: заверенная копия документа; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: заверенная копия документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: заверенная копия документа; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: заверенная копия документа; по электронной почте: заверенная копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

* 1. документы, обосновывающие необходимость размещения объектов для использования земель или земельного участка, – иной документ, подтверждающий основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: заверенная копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
  2. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
  3. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
  4. документы, удостоверяющие личность, – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. на Едином портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);
   3. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;
   4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   5. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы лицензия на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну являются недействительными;
   2. документы не представлены заявителем;
   3. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
   4. полномочия представителя заявителя не подтверждены.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – выдача разрешения на использование земель;
   2. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на использование земель.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  4. почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  5. по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача разрешения на использование земель;
   2. разрешение на использование земель (оригинал документа, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является разрешение.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, на Едином портале, при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. сведения о земле и/или земельном участке, – схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
   2. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

лицензия на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: заверенная копия документа; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: заверенная копия документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: заверенная копия документа; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: заверенная копия документа; по электронной почте: заверенная копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

* 1. документы, обосновывающие необходимость размещения объектов для использования земель или земельного участка, – иной документ, подтверждающий основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: заверенная копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
  2. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
  3. документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
  4. документы, подтверждающие полномочия представителя, – выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. на Едином портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);
   3. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;
   4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   5. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы лицензия на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну являются недействительными;
   2. документы не представлены заявителем;
   3. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – выдача разрешения на использование земель;
   2. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на использование земель.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  4. почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  5. по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача разрешения на использование земель;
   2. разрешение на использование земель (оригинал документа, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является разрешение.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, на Едином портале, при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. сведения о земле и/или земельном участке, – схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
   2. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

лицензия на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: заверенная копия документа; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: заверенная копия документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: заверенная копия документа; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: заверенная копия документа; по электронной почте: заверенная копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

* 1. документы, обосновывающие необходимость размещения объектов для использования земель или земельного участка, – иной документ, подтверждающий основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: заверенная копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
  2. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. на Едином портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);
   3. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;
   4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   5. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы лицензия на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну являются недействительными;
   2. документы не представлены заявителем.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – выдача разрешения на использование земель;
   2. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на использование земель.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  4. почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  5. по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача разрешения на использование земель;
   2. разрешение на использование земель (оригинал документа, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является разрешение.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, на Едином портале, при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. сведения о земле и/или земельном участке, – схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
   2. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

лицензия на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: заверенная копия документа; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: заверенная копия документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: заверенная копия документа; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: заверенная копия документа; по электронной почте: заверенная копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

* 1. документы, обосновывающие необходимость размещения объектов для использования земель или земельного участка, – иной документ, подтверждающий основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: заверенная копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
  2. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
  3. документы, удостоверяющие личность, – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. на Едином портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);
   3. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;
   4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   5. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы лицензия на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну являются недействительными;
   2. документы не представлены заявителем;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – выдача разрешения на использование земель;
   2. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на использование земель.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  4. почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  5. по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача разрешения на использование земель;
   2. разрешение на использование земель (оригинал документа, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является разрешение.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, на Едином портале, при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. сведения о земле и/или земельном участке, – схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
   2. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

лицензия на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: заверенная копия документа; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: заверенная копия документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: заверенная копия документа; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: заверенная копия документа; по электронной почте: заверенная копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

* 1. документы, обосновывающие необходимость размещения объектов для использования земель или земельного участка, – иной документ, подтверждающий основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: заверенная копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
  2. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
  3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. на Едином портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);
   3. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;
   4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   5. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы лицензия на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну являются недействительными;
   2. документы не представлены заявителем.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – выдача разрешения на использование земель;
   2. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на использование земель.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  4. почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  5. по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача разрешения на использование земель;
   2. разрешение на использование земель (оригинал документа, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является разрешение.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, на Едином портале, при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. сведения о земле и/или земельном участке, – схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
   2. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

лицензия на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: заверенная копия документа; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: заверенная копия документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: заверенная копия документа; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: заверенная копия документа; по электронной почте: заверенная копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

* 1. документы, обосновывающие необходимость размещения объектов для использования земель или земельного участка, – иной документ, подтверждающий основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: заверенная копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
  2. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. на Едином портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);
   3. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;
   4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   5. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы лицензия на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну являются недействительными;
   2. документы не представлены заявителем.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – выдача разрешения на использование земель;
   2. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на использование земель.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  4. почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  5. по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача разрешения на использование земель;
   2. разрешение на использование земель (оригинал документа, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является разрешение.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, на Едином портале, при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. сведения о земле и/или земельном участке, – схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
   2. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

лицензия на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: заверенная копия документа; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: заверенная копия документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: заверенная копия документа; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: заверенная копия документа; по электронной почте: заверенная копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

* 1. документы, обосновывающие необходимость размещения объектов для использования земель или земельного участка, – иной документ, подтверждающий основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: заверенная копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
  2. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
  3. документы, удостоверяющие личность, – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. на Едином портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);
   3. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;
   4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   5. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы лицензия на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну являются недействительными;
   2. документы не представлены заявителем;
   3. полномочия представителя заявителя не подтверждены.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – выдача разрешения на использование земель;
   2. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на использование земель.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  2. при личном обращении в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  3. посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – срок предоставления варианта Услуги составит 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  4. почтовым отправлением – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
  5. по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 9 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
   1. выдача разрешения на использование земель;
   2. разрешение на использование земель (оригинал документа, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является разрешение.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
   1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
   2. предоставление результата Услуги.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, на Едином портале, при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ.
2. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
   1. сведения о земле и/или земельном участке, – схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
   2. разрешительные документы (один из документов по выбору заявителя):

лицензия на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: заверенная копия документа; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: заверенная копия документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: заверенная копия документа; почтовым отправлением: заверенная копия документа; в МФЦ: заверенная копия документа; по электронной почте: заверенная копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);

* 1. документы, обосновывающие необходимость размещения объектов для использования земель или земельного участка, – иной документ, подтверждающий основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или надлежащим образом заверенная копия документа; по электронной почте: заверенная копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
  2. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал или копия документа; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: оригинал или копия документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале);
  3. документы, подтверждающие полномочия представителя, – выписка из учредительных документов заявителя, в соответствии с которыми руководитель или другое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (при подаче заявления при личном обращении в Орган власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; почтовым отправлением: копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; по электронной почте: копия документа; на Едином портале: посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
   1. по электронной почте – установление личности не требуется;
   2. на Едином портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);
   3. при личном обращении в Орган власти – документ, подтверждающий личность заявителя;
   4. почтовым отправлением – установление личности не требуется;
   5. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).
2. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
   1. представленные документы лицензия на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну являются недействительными;
   2. документы не представлены заявителем.
3. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
   1. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – выдача разрешения на использование земель;
   2. при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на использование земель.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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).

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе полугодового утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации электронная почта, личный прием заявителя, путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи, телефон.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются официального сайта Органа власти, по электронной почте.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении в Орган власти, подаются лично или через представителя.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Покровского сельского поселения от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,   
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»* | |
|  | Физическое лицо, заявитель самостоятельно |
|  | Физическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности |
|  | Физическое лицо, руководитель или иное лицо, имеющее право действовать без доверенности |
|  | Юридическое лицо, заявитель самостоятельно |
|  | Юридическое лицо, уполномоченный представитель по доверенности |
|  | Юридическое лицо, руководитель или иное лицо, имеющее право действовать без доверенности |
|  | Индивидуальный предприниматель, заявитель самостоятельно |
|  | Индивидуальный предприниматель, уполномоченный представитель по доверенности |
|  | Индивидуальный предприниматель, руководитель или иное лицо, имеющее право действовать без доверенности |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»* | | |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.  2. Юридическое лицо.  3. Индивидуальный предприниматель |
|  | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Заявитель самостоятельно.  2. Уполномоченный представитель по доверенности.  3. Руководитель или иное лицо, имеющее право действовать без доверенности |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Покровского сельского поселения от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута»

ФОРМА к варианту 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута»

ФОРМА к варианту 3

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута»

ФОРМА к варианту 4

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута»

ФОРМА к варианту 5

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута»

ФОРМА к варианту 6

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута»

ФОРМА к варианту 7

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута»

ФОРМА к варианту 8

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута»

ФОРМА к варианту 9

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута»

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-0)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-1)