

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОРЕНБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19 января 2017 г. N 162-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земельных участков или размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования "город Оренбург", и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации города Оренбурга от 18.07.2018 N 2374-п,
от 03.04.2019 N 805-п, от 16.06.2022 N 1093-п, от 11.11.2022 N 2060-п,
от 11.01.2023 N 9-п, от 30.05.2023 N 964-п, от 22.09.2023 N 1673-п,
от 06.06.2024 N 1011-п,
с изм., внесенными [Решением](#) Ленинского районного суда города
Оренбурга
от 23.06.2020 N 2а-3548/2020)

На основании [статей 39.33, 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ, Федерального [закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов", [постановления](#) Правительства Оренбургской области от 17.03.2016 N 178-п "Об утверждении положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов", руководствуясь [статьями 8, 33, 35](#) Устава муниципального образования "город Оренбург", принятого решением Оренбургского городского Совета от 28.04.2015 N 1015:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земельных участков или размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования "город Оренбург", и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута".
(п. 1 в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 22.09.2023 N 1673-п)

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете "Вечерний Оренбург" и подлежит размещению на официальном интернет-портале администрации города Оренбурга

3. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

4. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Оренбурга по градостроительству, земельным вопросам и дорожному хозяйству Борисова Г.А.

Первый заместитель
Главы города Оренбурга
С.А.НИКОЛАЕВ

Приложение
к постановлению
администрации города Оренбурга
от 19 января 2017 г. N 162-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на использование земельных участков
или размещение объектов на земельных участках,
находящихся в муниципальной собственности
муниципального образования "город Оренбург", и земельных
участках, государственная собственность
на которые не разграничена, без предоставления
земельных участков и установления сервитута,
публичного сервитута"
(далее - Административный регламент)**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации города Оренбурга
от 22.09.2023 N 1673-п, от 06.06.2024 N 1011-п)

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земельных участков или размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования "город Оренбург", и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на использование земельных участков и размещении объектов.

Возможные цели обращения:

получение разрешения на использование земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности муниципального образования "город Оренбург" или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в [пункте 1 статьи 39.34](#) Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ) (далее - получение разрешения на использование земель);

получение разрешения на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования "город Оренбург", и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (далее - получение разрешения на размещение объектов), виды которых установлены [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов" (далее - Перечень), на землях или земельных участках, которые находятся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и не предоставлены гражданам или юридическим лицам.

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

При осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в связи с размещением объектов, виды которых установлены [Перечнем](#), Административный регламент применяется в части, не противоречащей [Положению](#) о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденному постановлением Правительства Оренбургской области от 17.03.2016 N 178-п (далее - постановление Правительства Оренбургской области N 178-п).

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее - заявители) являются физические, юридические лица.

1.3. Интересы заявителей, указанных в [пункте 1.2](#) Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

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

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом исходя из признаков заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков заявителя (принадлежащих им объектов)), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в [приложении N 1](#) к Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга "Выдача разрешений на использование земель или земельных участков или размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования "город Оренбург" и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута".

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Оренбурга.

2.3. Уполномоченные органы по предоставлению муниципальной услуги: департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга, комитет потребительского рынка, услуг и развития предпринимательства администрации города Оренбурга, администрация Северного округа города Оренбурга, администрация Южного округа города Оренбурга, Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Оренбурга, комитет по физической культуре и спорту администрации города Оренбурга (далее - уполномоченные органы).
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 06.06.2024 N 1011-п)

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченные органы взаимодействуют с:

Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги может принимать участие многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

МФЦ не может принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в [пункте 3.1](#) Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. [Разрешение](#) уполномоченного органа на использование земель по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту.

2.5.2. [Разрешение](#) уполномоченного органа на размещение объекта по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту.

2.5.3. [Решение](#) уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту.

2.6. Реестровая запись не является результатом предоставления муниципальной услуги.

2.7. Фиксация факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не предусмотрена.

2.8. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - ЭП);

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом в МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и функций Оренбургской области (далее - Портал) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении в целях получения разрешения на использование земель, в том числе в случае, если заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы поданы заявителем посредством Портала или в МФЦ, определяется в соответствии с [Правилами](#) выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 N 1244

(далее - постановление Правительства Российской Федерации N 1244), и составляет не более 25 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении в целях получения разрешения на размещение объектов, в том числе в случае, если заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы поданы заявителем посредством Портала или в МФЦ, определяется в соответствии с [постановлением](#) Правительства Оренбургской области N 178-п и составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган.

В случае представления заявления через МФЦ срок, указанный в [абзацах первом, втором](#) настоящего пункта Административного регламента, исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, указанных в [пункте 2.12](#) Административного регламента (при их наличии), в уполномоченный орган.

Передача результата предоставления муниципальной услуги из уполномоченного органа в МФЦ осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Оренбурга, но не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем присвоения в уполномоченном органе реквизитов документам, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе производится в день их подписания или не позднее следующего рабочего дня.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ производится в день их получения из уполномоченного органа или не позднее следующего рабочего дня.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном Интернет-портале города Оренбурга, на Портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно [приложениям N 5, N 5.1](#) к Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.11.1. В электронной форме посредством Портала.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов

указанным способом заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации 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" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в [подпунктах 2 - 5 пункта 2.12](#) Административного регламента. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, усиленной квалифицированной ЭП либо усиленной неквалифицированной ЭП, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой ЭП, выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](#) использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33, в соответствии с [Правилами](#) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634.

2.11.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.12. Заявитель самостоятельно представляет следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления:

2.12.1. Для получения разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена:

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в п. 2.11.1 данного Административного регламента пп. "а" отсутствует, имеется в виду абз. 2.

1) [заявление](#) по форме согласно приложению N 5 к Административному регламенту. В случае подачи заявления в электронной форме посредством

Портала в соответствии с [подпунктом "а" пункта 2.11.1](#) Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Портале без необходимости предоставления в иной форме;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя. В случае направления заявления посредством Портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством Портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством Портала указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной ЭП в формате sig;

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).

2.12.2. Для получения разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена:

1) [заявление](#) по форме согласно приложению N 5.1 к Административному регламенту. В случае подачи заявления в электронной форме посредством Портала в соответствии с [подпунктом "а" пункта 2.11.1](#) Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Портале без необходимости предоставления в иной форме;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, - в случае если заявление подается представителем заявителя. В случае направления заявления посредством

Портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством Портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством Портала указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

4) проект межевания территории, утвержденный в соответствии с Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации, либо схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории.

Требования к схеме границ, указанной в настоящем подпункте, установлены [постановлением](#) Правительства Оренбургской области от 17.03.2016 N 178-п;

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Постановление Правительства РФ N 1300 издано 03.12.2014, а не 03.12.2003.

5) документ, подтверждающий согласование внешнего вида элементов благоустройства территории с департаментом градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга (для объектов, предусмотренных [пунктом 4](#) Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2003 N 1300 (далее - Перечень)).

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий.

В случае направления заявления посредством Портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава

соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

При обращении посредством Портала указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной ЭП в формате sig.

2.13. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель по собственной инициативе представляет следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

г) лицензия, удостоверяющая право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;

д) нотариально заверенная доверенность;

е) иные документы, предусмотренные в соответствии с нормативным правовым актом Оренбургской области.

2.14. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для открепленной усиленной квалифицированной ЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, 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) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.15. В целях предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к Порталу в соответствии с [Правилами](#) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376.

2.16. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

2.17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

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

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

4) несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной ЭП;

5) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.18. [Решение](#) об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению N 6 к Административному регламенту направляется заявителю не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.19. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.20. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.21. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.21.1. Для получения разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных [пунктами 3, 4](#) Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 N 1244;

2) в заявлении указаны цели использования земель, или земельного участка, или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные [пунктом 1 статьи 39.34](#) ЗК РФ;

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

2.21.2. Для получения разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена:

1) в заявлении отсутствуют сведения, предусмотренные [подпунктом 1](#)

[пункта 2.12.2](#) Административного регламента;

2) заявителем не представлены документы, указанные в [подпунктах 2 - 4 пункта 2.12.2](#) Административного регламента;

3) размещение объекта (объектов) приведет к невозможности использования земель или земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

4) в отношении земель или земельных участков, на которых предполагается размещение объекта, уже выдано разрешение, срок действия которого не истек, за исключением объектов, указанных в [пунктах 1 - 3, 5 - 7, 11](#) Перечня;

5) земли или земельный участок, на использование которых испрашивается разрешение, предоставлены физическому или юридическому лицу;

6) внешний вид элементов благоустройства территории не согласован с департаментом градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга;

7) информация, которая содержится в документах, представленных заявителем или его представителем, противоречит общедоступным официальным сведениям, содержащимся в государственных, муниципальных и иных информационных системах, официальных документах уполномоченных органов.

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

2.22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.24. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в [пунктах 2.11.1 и 2.11.2](#) Административного регламента, в уполномоченном органе осуществляется в день его поступления.

2.25. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в [пунктах 2.11.1 и 2.11.2](#) Административного регламента, вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления считается первый рабочий день уполномоченного органа, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.26. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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.

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.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется 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.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная 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;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.27. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

2.27.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в сети Интернет;

соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

обеспечение информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, готовности результата предоставления муниципальной услуги и возможности его получения;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме на Портале государственных услуг Оренбургской области (при условии внесения муниципальной услуги в Перечень);

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.27.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

отсутствие очередей при приеме (выдаче) документов;

отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

компетентность уполномоченных лиц уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

Количество взаимодействий заявителя с уполномоченными лицами уполномоченных органов при предоставлении муниципальной услуги - 2, их общая продолжительность - 30 минут:

при личном обращении заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

при личном получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.28. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и размер платы за их предоставление отсутствуют.

2.29. Перечень информационных систем, используемых при предоставлении государственной услуги: автоматизированная система электронного документооборота; Портал; ГИСОГД; ПГС 2.0; ИС СИР СОУ ОО.

2.30. При предоставлении уполномоченным органом муниципальной услуги через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Оренбурга осуществляется:

- а) прием запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- б) информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;
- в) извещение заявителя о результате рассмотрения заявления;
- г) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю, в том числе в виде документа на бумажном носителе, направленного уполномоченным органом, подтверждающего содержание электронного документа (в случае подачи заявления в электронной форме через Портал).

Особенности выполнения административных процедур в МФЦ, а также порядок и сроки передачи документов устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Оренбурга.

2.31. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном Интернет-портале города Оренбурга и на Портале.

2.32. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- б) запись на прием в уполномоченный орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- в) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- г) прием и регистрация уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- е) получение результата предоставления муниципальной услуги;

ж) получение сведений о ходе выполнения запроса;

з) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

и) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, уполномоченного должностного лица либо муниципального служащего.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе требования к использованию усиленной квалифицированной ЭП, определены [пунктом 2.12.1](#) Административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута;

выдача разрешения на размещение объекта на землях или земельном участке, находящемся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута;

выдача решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.3. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя посредством Портала.

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в [приложении N 1](#) к Административному регламенту.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

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

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного заявителем заявления и документов,

представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление заявителю уведомления об отказе в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме согласно [приложению N 6](#) к Административному регламенту (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.17](#) Административного регламента);

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ;

3) рассмотрение документов и сведений:

проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача результата (независимо от выбора заявителя).

3.5. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) в электронной форме.

3.5.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в [пункте 2.14](#) Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Портал к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

В соответствии с выбранным вариантом предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в уполномоченный орган одним из способов, указанных в [пункте 2.11](#) Административного регламента.

1. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.

Заявитель представляет в уполномоченный орган заявление и документы, предусмотренные [пунктами 2.12.1, 2.13](#) Административного регламента.

Регистрация заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута и приложенные к ним документы.

Уполномоченное должностное лицо осуществляет проверку наличия установленных в [пункте 2.21.1](#) Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготавливает результат предоставления муниципальной услуги и выдает документ в срок, не превышающий 25 календарных дней со дня поступления соответствующего заявления.

2. Выдача разрешения на размещение объекта на землях или земельном участке, находящемся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.

Заявитель представляет в уполномоченный орган заявление и документы, предусмотренные [пунктами 2.12.2, 2.13](#) Административного регламента.

Регистрация заявления о выдаче разрешения на размещение объекта на землях или земельном участке, находящемся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает заявление о выдаче разрешения на размещение объекта на землях или земельном участке, находящемся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного

сервитута и приложенные к ним документы.

Уполномоченное лицо осуществляет проверку наличия установленных в [пункте 2.21.2](#) Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготавливает результат предоставления муниципальной услуги и выдает документ в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданных результатах предоставления муниципальной услуги.

В случае выявления опечаток и (или) ошибок Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в уполномоченный орган с [заявлением](#) по форме согласно приложению N 7 к Административному регламенту;

2) уполномоченный орган при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) в случае обнаружения опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах уполномоченный орган осуществляет исправление и замену указанных документов;

4) в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, уполномоченный орган письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления уполномоченным органом.

3.6. Заявитель вправе отозвать (оставить без рассмотрения) поданное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на использование земель или на размещение объекта (при необходимости).

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на использование земель или на размещение объекта без рассмотрения. Данное заявление необходимо предоставить не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления без рассмотрения, зарегистрированного в день его поступления в

уполномоченном органе, уполномоченное должностное лицо принимает решение об оставлении заявления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на использование земель или на размещение объекта выдается (направляется) заявителю не позднее 1 дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление к уполномоченному лицу заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, предусмотренных [пунктами 2.12.1, 2.12.2, 2.13](#) Административного регламента.

При поступлении заявления в электронном виде с Портала уполномоченное лицо действует в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

Заявление должно содержать сведения, позволяющие идентифицировать заявителя (представителя заявителя), указанные в [пункте 2.11.1](#) Административного регламента.

Электронное заявление становится доступным для уполномоченного лица, ответственного за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги.

Наличие электронных заявлений, поступивших посредством Портала в государственную информационную систему, используемую уполномоченным органом, уполномоченное лицо проверяет с периодичностью не реже 2 раз в день.

Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) определяются для каждого способа подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в данном Административном регламенте п. 2.112.1 отсутствует, имеется в виду п. 2.12.1.

При обращении в МФЦ заявитель представляет документы, указанные в [пунктах 2.112.1, 2.12.2, 2.13](#) Административного регламента. В случае подачи заявления через Портал личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается посредством прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (в случае если заявитель прошел авторизацию через ЕСИА, представление документов, устанавливающих личность, не требуется).

Перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов указан в [пункте 2.17](#) Административного регламента.

Уполномоченное лицо осуществляет проверку заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для отказа в приеме такого заявления в соответствии с требованиями [пункта 2.17](#) Административного регламента.

При наличии указанных в [пункте 2.17](#) Административного регламента оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги уполномоченное должностное лицо принимает решение об отказе в приеме такого заявления.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе осуществляется в день его поступления.

Время выполнения административной процедуры: в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является:

регистрационная запись о дате принятия заявления о предоставлении муниципальной услуги;

направление заявителю решения об отказе в приеме заявления и документов с указанием причин отказа и регистрационная запись о дате направления такого решения по [форме](#) согласно приложению N 6 к Административному регламенту.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Портал;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](#) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 N 1284.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.9. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

3.10. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в [приложении N 8](#) к Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе руководителем уполномоченного органа.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для проведения внеплановых проверок:

получение от уполномоченного органа информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, Оренбургской области, муниципальных правовых актов органа местного самоуправления;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Оренбургской области, муниципальных правовых актов органа местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Заявители имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Орган местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в уполномоченный орган на решение и (или) действия (бездействие) уполномоченного лица;

в Администрацию города Оренбурга на решение и (или) действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа;

в МФЦ на решения и (или) действия (бездействие) работника МФЦ;

в министерство экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области на решение и (или) действия (бездействие) руководителя МФЦ.

В Администрации города Оренбурга, уполномоченном органе, министерстве экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области, МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Интернет-портале города Оренбурга, Портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок судебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц:

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановление Правительства РФ от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников";

Постановление Правительства РФ от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений
на использование земельных участков
или размещение объектов
на земельных участках, находящихся
в муниципальной собственности
муниципального образования
"город Оренбург" и земельных участках,
государственная собственность
на которые не разграничена,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута"

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

N п/п	Наименование признака	Значения признака
1.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель.

		3. Юридическое лицо
2.	Обратился руководитель юридического лица?	1. Обратился руководитель. 2. Обратилось иное уполномоченное лицо
3.	Заявитель обратился за услугой лично?	1. Заявитель обратился лично. 2. Обратился представитель заявителя
4.	Какая цель использования земельного участка?	1. Использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации. 2. Размещение объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300
5.	Участок земли, на котором планируется размещение объекта, поставлен на кадастровый учет?	1. Объект планируется разместить на землях, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена
6.	Участок земли, который планируется использовать, поставлен на кадастровый учет?	1. Планируется использовать земли, государственная собственность на которые не разграничена. 2. Участок стоит на кадастровом учете
7.	Земельный участок планируется использовать полностью?	1. Да, планируется использовать весь участок. 2. Нет, планируется использовать только часть участка
8.	Требуется вырубка деревьев или кустарников в связи с необходимостью использования участка?	1. Вырубка требуется. 2. Вырубка не требуется

на использование земельных участков
или размещение объектов
на земельных участках, находящихся
в муниципальной собственности
муниципального образования
"город Оренбург" и земельных участках,
государственная собственность
на которые не разграничена,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута"

ФОРМА
разрешения на использование
земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности
или государственная собственность
на который не разграничена

РАЗРЕШЕНИЕ <*>
на использование земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности
или государственная собственность
на который не разграничена

Дата выдачи: "__" _____ 20__ год N ____

Департамент градостроительства и земельных отношений администрации
города Оренбурга разрешает _____

(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)

использование земельного участка (части земельного участка) _____

(цель использования земельного участка)

на землях _____,

(муниципальной собственности, государственная
собственность на которые не разграничена)

местоположение _____

(адрес места размещения объекта)

кадастровый номер земельного участка _____.

Разрешение выдано на срок до "__" _____ 20__ г.

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в
границах земельного участка, части земельного участка или земель

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные
[статьей 39.35](#) Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае,
если использование земель или земельных участков привело к порче или
уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных
участков _____.

Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня
предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки
направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении
земельного участка таким лицам _____.

Приложение: 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.

Начальник департамента

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

(М.П.)

<*> Выдается в случае подачи заявления о предоставлении разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в случаях, предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.34](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений
на использование земельных участков
или размещение объектов
на земельных участках, находящихся
в муниципальной собственности
муниципального образования
"город Оренбург" и земельных участках,
государственная собственность
на которые не разграничена,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута"

Форма
разрешения на размещение объекта
на земельном участке или части земельного участка,
находящихся в муниципальной собственности
или государственная собственность на который
не разграничена

РАЗРЕШЕНИЕ <*>
на размещение объекта

Дата выдачи: "__" _____ 20__ год N ____

_____ (наименование уполномоченного органа)

разрешает _____

_____ (наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)

размещение объекта _____

(описание объекта, предполагаемого к размещению,
количество объектов)

на землях: _____

(описание земель или земельного участка,
на которых предполагается размещение объекта)

_____ /
местоположение _____ .

(адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка _____ .

Разрешение выдано на срок до "_____" _____ г.

(наименование заявителя)

обязан(-ы):

1) привести такие земли или земельные участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием, в случае если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков;

2) установить охранные (защитные) зоны в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) по окончании работ по установке объекта выполнить контрольную геодезическую съемку выполненных работ и безвозмездно передать один экземпляр такой геодезической съемки в Администрацию города Оренбурга для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

4) при размещении объекта соблюдать градостроительные, строительные нормы и правила, требования санитарно-эпидемиологического надзора, пожарной безопасности, экологического надзора и иные требования, установленные законодательством Российской Федерации;

5) при размещении элементов благоустройства территории их внешний вид должен быть согласован с департаментом градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга.

Физические, юридические лица, получившие разрешение на размещение объектов: линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство и относящихся к антенно-мачтовым сооружениям связи, обязаны не позднее 90 дней со дня выдачи разрешения на размещение антенно-мачтового сооружения связи направить в уполномоченный орган санитарно-эпидемиологическое заключение на стационарный передающий радиотехнический объект, планируемый к установке на антенно-мачтовом сооружении связи, в случае если для таких объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется получение санитарно-эпидемиологического заключения.

Действие разрешения прекращается в следующих случаях:

истечение срока, на который выдано разрешение;

объекты, для размещения которых выдано разрешение, снесены или демонтированы;

при нецелевом использовании земель или земельного участка;

заявителем подано заявление о прекращении использования земельного участка или земель;

установление органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции, фактов нарушения лицом, получившим разрешение, градостроительных, строительных норм и правил, требований санитарно-эпидемиологического надзора, пожарной безопасности, экологического надзора и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации;

принятие уполномоченным органом решения о предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу;

заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта, включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов;

изъятие земельного участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с порядком, предусмотренным Земельным кодексом Российской Федерации;

выявление факта размещения объекта на землях или земельном участке, размещение которого не предусмотрено разрешением;

непоступление в уполномоченный орган, выдавший разрешение на размещение антенно-мачтового сооружения связи, положительного санитарно-эпидемиологического заключения на стационарный передающий радиотехнический объект в соответствии с абзацем седьмым пункта 11 Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного постановлением Правительства Оренбургской области от 17.03.2016 N 178-п.

Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам _____.

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории (на 1 л. в 1 экз.).

(наименование должности руководителя органа,
предоставляющего муниципальную услугу)

(М.П.)

<*> Выдается в случае подачи заявления о размещении объектов в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации. В соответствии с законом Российской Федерации могут быть предусмотрены иные наименования решения и его содержание.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений
на использование земельных участков
или размещение объектов
на земельных участках, находящихся
в муниципальной собственности
муниципального образования
"город Оренбург" и земельных участках,
государственная собственность

на которые не разграничена,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута"

Форма
решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

_____ (наименование уполномоченного органа)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении
муниципальной услуги
от _____ N _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земельных участков или размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута" от _____ N _____ приложенных к нему документов, на основании _____

уполномоченным органом на предоставление услуги принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

Номер пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в получении разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.21.1	Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3, 4 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 N 1244	Указываются основания такого вывода
2.21.1	В заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты,	Указываются основания такого вывода

	предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ	
2.21.1	Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу	Указываются основания такого вывода
2.21.2	В заявлении отсутствуют сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 2.12.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
2.21.2	Заявителем не представлены документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4 пункта 2.12.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
2.21.2	Размещение объекта (объектов) приведет к невозможности использования земель или земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием	Указываются основания такого вывода
2.21.2	В отношении земель или земельных участков, на которых предполагается размещение объекта, уже выдано разрешение, срок действия которого не истек, за исключением объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 - 7, 11 Перечня	Указываются основания такого вывода
2.21.2	Земли или земельный участок, на использование которых испрашивается разрешение, предоставлены физическому или юридическому лицу	Указываются основания такого вывода
2.21.2	Внешний вид элементов благоустройства территории не согласован с департаментом градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга	Указываются основания такого вывода
2.21.2	Информация, которая содержится в документах, представленных заявителем или его представителем, противоречит общедоступным официальным сведениям, содержащимся в государственных, муниципальных и иных информационных	Указываются основания такого вывода

	системах, официальных документах уполномоченных органов	
--	---	--

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земельных участков или размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута", а также в судебном порядке.

(наименование должности руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу)

(М.П.)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений
на использование земельных участков
или размещение объектов
на земельных участках, находящихся
в муниципальной собственности
муниципального образования
"город Оренбург" и земельных участках,
государственная собственность
на которые не разграничена,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута"

Форма
заявления о предоставлении
муниципальной услуги

Кому:
в департамент градостроительства
и земельных отношений администрации
города Оренбурга

от кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН
юридического

лица, ИП)

(контактный телефон,
электронная почта, почтовый

адрес)

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

данные документа, удостоверяющего
личность,

контактный телефон, адрес
электронной почты, адрес
регистрации, адрес фактического
проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление
о выдаче разрешений на использование
земельных участков на земельных участках,
находящихся в муниципальной собственности
или государственная собственность на которые
не разграничена, без предоставления
земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута

В соответствии со [статьями 39.33](#) и [39.34](#) Земельного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на использование земельного участка (части земельного участка <*>, земель, государственная собственность на которые не разграничена) с целью:

(цель использования земельного участка)
на землях _____
(указывается местоположение земельного участка,
адрес (при наличии))

кадастровый номер земельного участка (при наличии) _____,
на срок _____.
(указать количество месяцев)

Сведения о вырубке деревьев <*> _____.

Приложение: _____;
(документы, которые представил заявитель)

(наименование должности (подпись) (инициалы, фамилия)
руководителя для юридического лица)

Дата " _____ " _____ 20____ г.

<*> Указать, если требуется использование только части земельного участка.

<*> Указать количество и вид деревьев и кустарников, которые необходимо вырубить в связи с использованием земельного участка.

"Выдача разрешений
на использование земельных участков
или размещение объектов
на земельных участках, находящихся
в муниципальной собственности
муниципального образования
"город Оренбург" и земельных участках,
государственная собственность
на которые не разграничена,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута"

Форма
заявления о предоставлении
муниципальной услуги

Кому:

(наименование уполномоченного
органа,

осуществляющего выдачу разрешения
на размещение объекта (указывается
в соответствии с [приложением N 9](#)
к Административному регламенту))
от кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН
юридического

лица, ИП)

(контактный телефон,
электронная почта, почтовый

адрес)

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

данные документа, удостоверяющего
личность,

контактный телефон, адрес
электронной почты, адрес
регистрации, адрес фактического
проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление
о выдаче разрешения на размещение
объектов на земельных участках,
находящихся в муниципальной собственности
или государственная собственность на которые
не разграничена, без предоставления
земельных участков и установления сервитута,
публичного сервитута

Федерации, с [Положением](#) о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным постановлением Правительства Оренбургской области от 17.03.2016 N 178-п, прошу выдать разрешение на размещение объектов на земельном участке (части земельного участка <*>, земель, государственная собственность на которые не разграничена) в соответствии с утвержденным проектом межевания территории _____/

(указываются реквизиты утвержденного проекта межевания территории)

в соответствии с прилагаемой схемой границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории _____/

с целью: _____/

(цель использования земельного участка <***>)

на землях _____/

(указывается местоположение земельного участка, адрес (при наличии))

кадастровый номер земельного участка (при наличии) _____/

на срок _____/

(указать количество месяцев)

Приложение: _____/

(документы, которые представил заявитель)

(наименование должности
руководителя для юридического лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата "_____" _____ 20____ г.

<*> Указать, если требуется использование только части земельного участка.

<***> Перечисляются объекты, указанные в [постановлении](#) Правительства РФ от 03.12.2014 N 1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов".

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений
на использование земельных участков
или размещение объектов
на земельных участках, находящихся
в муниципальной собственности
муниципального образования
"город Оренбург" и земельных участках,
государственная собственность

на которые не разграничена,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута"

Форма
решения об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

от _____ N _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земельных участков или размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута" от _____ N ____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта Административно- го регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.17	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
2.17	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.17	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
2.17	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

	использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	
2.17	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
2.17	Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
2.17	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Портале	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

(наименование должности руководителя
органа, предоставляющего муниципальную услугу)

(М.П.)

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений
на использование земельных участков
или размещение объектов
на земельных участках, находящихся
в муниципальной собственности
муниципального образования
"город Оренбург" и земельных участках,

государственная собственность
на которые не разграничена,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута"

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

Кому:

(наименование уполномоченного
органа, осуществляющего выдачу

разрешения на размещение объекта)
от кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН
юридического

лица, ИП)

(контактный телефон,
электронная почта, почтовый

адрес)

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

данные документа, удостоверяющего
личность,

контактный телефон, адрес
электронной почты, адрес
регистрации, адрес фактического
проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

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

Приложение (при наличии):

_____ ;

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

(наименование должности
руководителя для юридического лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата " _____ " _____ 20____ г.

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений
на использование земельных участков
или размещение объектов
на земельных участках, находящихся
в муниципальной собственности
муниципального образования
"город Оренбург" и земельных участках,
государственная собственность
на которые не разграничена,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута"

**Состав, последовательность и сроки
выполнения административных процедур (действий)
при предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, сроки фиксации
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.17 Административного регламента	В день поступления заявления	Лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/государственная информационная система (далее - ГИС)		Регистрация заявления документов в (присвоение номера датирование); назначение ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача документа
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на Портал решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной	1 рабочий день				

	услуги					
	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), неисправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на Портал уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.17 Административного регламента,	В день поступления заявления	Лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган		

	регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов					
	Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги		Лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги			Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо об отказе в приеме заявления к рассмотрению
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.17 Административного регламента	

2. Получение сведений посредством СМЭВ

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	1 рабочий день	Лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.13
--	---	----------------	---	-------------------------------	--	--

услуги					(организаций)	Администрация о регламента, том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	В день получения межведомственных запросов	Лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.21 Административного регламента	Проект результатов предоставления муниципальной услуги по форме, приведенным в приложениях 4 к Административному регламенту
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги по формам согласно приложениям N 2 - 4 к	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной	10 рабочих дней в случае, если заявление в уполномоченный орган подано в целях получения разрешения на	Руководитель уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган/ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенным в приложениях 4

Административному регламенту	услуги. Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	размещение объекта; 25 календарных дней - в случае если заявление в уполномоченный орган подано в целях получения разрешения на использование				Административный регламент, утвержденный усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
------------------------------	---	---	--	--	--	---

5. Выдача результата

Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Администрацией города Оренбурга и МФЦ	Лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги МФЦ, а также подача запроса через МФЦ	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа,

	электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью					заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Портал	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет Портал
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента, внесен в реестр

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений
на использование земельных участков
или размещение объектов
на земельных участках, находящихся
в муниципальной собственности
муниципального образования
"город Оренбург" и земельных участках,
государственная собственность
на которые не разграничена,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута,
публичного сервитута"

**ПЕРЕЧЕНЬ
видов объектов, на которые выдается разрешение
на размещение на землях или земельных участках,
находящихся в муниципальной собственности
или государственная собственность на которые
не разграничена, без предоставления земельных участков
и установления сервитута, публичного сервитута**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Оренбурга от 06.06.2024 N
1011-п)

№ п/п	Наименование объекта	Примечание
	Департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга	
1.	Подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство	
2.	Водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство	
3.	Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство	
4.	Линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для	

	размещения которых не требуется разрешения на строительство	
5.	Нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 МПа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство	
6.	Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство	
7.	Геодезические пункты государственной геодезической сети, нивелирные пункты государственной нивелирной сети, гравиметрические пункты государственной гравиметрической сети, а также геодезические пункты геодезических сетей специального назначения, геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флагштоки	
8.	Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство	
9.	Линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство	
10.	Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство	
11.	Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство	
12.	Элементы благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории	
12.1.	Пандусы и другие приспособления, обеспечивающие передвижение маломобильных групп населения, за исключением пандусов и оборудования, относящихся к конструктивным элементам зданий, сооружений	
13.	Защитные сооружения гражданской обороны, сооружения инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешения на строительство	
14.	Проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство	
15.	Спортивные и детские площадки	

16.	Пункты весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство	
17.	Пруды-испарители	
18.	Лодочные станции, для размещения которых не требуется разрешения на строительство	
19.	Объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство	
20.	Площадки для размещения строительной техники и строительных грузов, если проектом организации строительства размещение таких площадок предусмотрено за границами земельного участка, на котором планируются и (или) осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, а также некапитальные строения, предназначенные для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта), офисы продаж)	
21.	Площадки для размещения строительной техники и грузов для осуществления капитального или текущего ремонта объектов капитального строительства	
22.	Площадки для размещения автомобильных заправочных станций сжиженным природным газом (контейнерных, модульных, передвижных автомобильных газовых заправщиков, модулей разгрузки емкостей с транспортными резервуарами) и оборудования, позволяющего осуществлять заправку транспортных средств сжиженным природным газом с таких объектов, а также некапитальных сооружений (мобильные комплексы производственного быта, офисы продаж) с целью обеспечения потребностей служб эксплуатации указанных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство	
23.	Мобильные здания, сооружения, предназначенные для пребывания, размещения осужденных, отбывающих наказание в виде принудительных работ, а также работников уголовно-исполнительной системы в целях обеспечения деятельности исправительных центров, изолированных участков, функционирующих как исправительные центры	
24.	Технические средства, которые обеспечивают возможность резервирования даты и времени в целях пересечения государственной границы Российской	

	Федерации и соблюдения зарезервированных даты и времени и которыми оборудуются площадки для стоянки грузовых транспортных средств	
Администрации Северного и Южного округов города Оренбурга		
25.	Площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни	
26.	Общественные туалеты нестационарного типа	
Комитет потребительского рынка, услуг и развития предпринимательства администрации города Оренбурга		
27.	Нестационарные объекты для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневые навесы, аэрации, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты первой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов которых не требуется разрешения на строительство	
28.	Пункты приема вторичного сырья, для размещения	
29.	Передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки	
30.	Сезонные аттракционы, палатки и лотки, размещаемые в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных аттракционов, палаток и лотков	
31.	Пункты проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а также велопарковки	
32.	Платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов	
33.	Зарядные станции (терминалы) для электротранспорта	
Управление жилищно-коммунального хозяйства		

администрации города Оренбурга		
34.	Ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на придомовых территориях многоквартирных жилых домов)	
35.	Пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения	
<p>Комитет по физической культуре и спорту администрации города Оренбурга</p> <p>(раздел введен Постановлением Администрации города Оренбурга от 06.06.2024 N 1011-п)</p>		
36	Палаточные туристско-оздоровительные лагеря, за исключением случаев их размещения на землях или земельных участках лесного фонда либо землях или земельных участках сельскохозяйственного назначения	
<p>(п. 36 введен Постановлением Администрации города Оренбурга от 06.06.2024 N 1011-п)</p>		
