

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОЯРУЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.07.2026

№ 214

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута»

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного Кодекса Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 3.12.2014 года № 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», постановлением Правительства Белгородской области от 18.07.2022 № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», Администрация Краснояружского муниципального округа

постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Краснояружского района от 18.04.2023 года № 102 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков (размещение объектов на землях или земельных участках) без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

3. Отделу социальных коммуникаций и СМИ Администрации Краснояружского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Наша Жизнь 31» (www.zhizn31.ru), информационно-техническому отделу Администрации Краснояружского муниципального округа разместить постановление на официальном сайте Краснояружского муниципального округа Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://krasnoyaruzhskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru>).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Краснояружского муниципального округа по экономическому развитию и АПК Халенко С.В.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 008CCE6C9069E543B41337DB551C406DDD

Владелец **Носов Максим Владимирович**

Действителен с 12.12.2025 по 07.03.2027

**Первый заместитель Главы
Краснояружского
муниципального округа –
руководитель аппарата**

М.В. Носов

**Приложение
Утвержден
постановлением Администрации
Краснояружского
муниципального округа**

30.07.2026

№ 214

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (далее – административный регламент) на территории Краснояружского муниципального округа Белгородской области устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте настоящего административного регламента, приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (далее – приложение № 1).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, указанные в пункте 4 приложения № 1 (далее - заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента (пункт 1 приложения № 1), могут представлять лица, указанные в пункте 6 приложения № 1, обладающие соответствующими полномочиями.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФРГУ (пункт 10 приложения № 1) и на ЕПГУ (пункт 3 приложения № 1).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на

которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута (далее – муниципальная услуга, пункт 2 приложения № 1).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Полномочия по предоставлению Услуги осуществляются Администрацией Красноярского муниципального округа в лице управления муниципальной собственности и земельных ресурсов (далее – Уполномоченный орган, пункт 8 приложения № 1).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с приложением № 6 к настоящему административному регламенту;
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное в соответствии с приложением № 7 к настоящему административному регламенту.

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- 1) в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе или МФЦ (пункт 5 приложения № 1) лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;
- 2) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления в адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в запросе;
- 3) в форме электронного документа через ЕПГУ;
- 4) в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного работником МФЦ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- 1) в случае обращения заявителей в уполномоченный орган на размещение объектов электросетевого хозяйства (классом напряжения до 35 кВ) – 5 рабочих дней;
- 2) в иных случаях при обращении заявителей в уполномоченный орган - 10 рабочих дней;
- 3) в случае обращения заявителей посредством ЕПГУ на размещение объектов электросетевого хозяйства (классом напряжения до 35 кВ) – 5 рабочих дней;
- 4) в иных случаях обращения заявителей посредством ЕПГУ - 10 рабочих дней;
- 5) в случае обращения заявителей в МФЦ на размещение объектов электросетевого хозяйства (классом напряжения до 35 кВ) – 5 рабочих дней;
- 6) в иных случаях обращения заявителей в МФЦ – 10 рабочих дней.

2.5. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган или МФЦ;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе полученного посредством ЕПГУ, в уполномоченном органе или МФЦ.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления запроса в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещен на официальном сайте уполномоченного органа (<https://krasnoyaruzhskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) и на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте уполномоченного органа (<https://krasnoyaruzhskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) и на ЕПГУ.

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) ФРГУ;
- 2) ЕПГУ;
- 3) федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование»;
- 4) платформа государственных сервисов.

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, предоставляется.

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

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

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

2.10.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

1) в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

2) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления в адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в запросе;

3) в форме электронного документа через ЕПГУ;

4) в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ и заверенного работником МФЦ.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

1) предусмотрено посредством подачи запроса в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом;

2) возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

2.10.4.1. МФЦ, в который подается запрос о предоставлении муниципальной услуги, неправомочно принимать решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии таких оснований, предусмотренных приложением № 4 к настоящему административному регламенту.

2.10.4.2. Заявителю (представителю заявителя) может быть выдан результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в соответствии с подпунктами 1), 4) пункта 2.3.3 подраздела 2.3 «Результат предоставления муниципальной услуги» настоящего административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указаны в приложении № 2 к настоящему административному регламенту и в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и содержат сведения:

1) о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;

2) о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению посредством СМЭВ.

2.11.2. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

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

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов:

- 1) посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ, РПГУ;
- 2) посредством опроса в уполномоченном органе.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя)

на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, указанный в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, указанными в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Запрос по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, указаны в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- 1) при подаче запроса в уполномоченном органе или МФЦ – предъявление документа, удостоверяющего личность;
- 2) при подаче запроса в электронном виде – авторизация через единую систему идентификации и аутентификации.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) предусмотрен:

- 1) в уполномоченном органе;
- 2) в МФЦ;
- 3) посредством ЕПГУ.

3.3.6. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в приложении № 3 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ (пункт 9 приложения № 1) вправе представить по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

- 1) посредством СМЭВ (пункт 7 приложения № 1);
- 2) без использования СМЭВ.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ в случае отсутствия возможности осуществления

межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

1) управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области путем направления информационного запроса «Прием обращений в федеральную государственную информационную систему (ФГИС ЕГРН)»;

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

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

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

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 5 рабочих дней.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в срок – 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и может быть получен способами, указанными в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» настоящего административного регламента.

3.6.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) предусмотрено:

- 1) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в запросе;
- 2) в форме электронного документа посредством отправления на адрес электронной почты, указанной в запросе;
- 3) посредством ЕПГУ;
- 4) в МФЦ;
- 5) в уполномоченном органе.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя (представителя заявителя) об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:

- посредством ЕПГУ;
- лично, при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута».

2. Муниципальная услуга – выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута.

3. ЕПГУ, портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

5. МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

6. Представитель заявителя – это лица, которые могут представлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

7. СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

8. Уполномоченный орган – Администрация Краснояружского муниципального округа Белгородской области в лице управления муниципальной собственности и земельных ресурсов, предоставляющего муниципальную услугу.

9. Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10. ФРГУ – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 года № 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».

Условные обозначения

- 1) О - предоставляется оригинал документа;
- 2) ОЭ - предоставляется оригинал документа в электронной форме;
- 3) К - предоставляется копия документа;
- 4) К(э) - предоставляется копия документа в электронной форме;
- 5) К(нз) - предоставляется нотариально удостоверенная копия документа;
- 6) С(б) - сведения, предоставляемые на бумажном носителе;
- 7) С(э) - сведения, вносимые заявителем в поля формы заявления при его заполнении на ЕПГУ;
- 8) Д(1) - документ предоставляется в одном экземпляре.

Приложение № 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

N п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	Физическое лицо	А
2	Представитель физического лица	Б
3	Индивидуальный предприниматель	В
4	Представитель индивидуального предпринимателя	Г
5	Юридическое лицо	Д
6	Представитель юридического лица	Е

Приложение № 3
к административному регламенту

**Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Таблица 1

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель
должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним**

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие
1.	А, Б, В, Г, Д, Е	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	уполномоченный орган	О, Д(1)
			почта	О, Д(1)
			МФЦ	О, Д(1)
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)
2.	А, Б, В, Г, Е	Документ, удостоверяющий личность	уполномоченный орган	О, Д(1)
			МФЦ	О, Д(1)
			почта	К, Д(1)
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)
3.	Б, Г, Е	Документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность, оформленная в порядке, установленной действующим законодательством)	уполномоченный орган	О, Д(1)
			МФЦ	О, Д(1)
			почта	К(нз), Д(1)
			ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)
4.	А, Б, В, Г, Д, Е	Схема границ, предполагаемых к использованию земель и (или) части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории в случае, если планируется использовать земли и (или) часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой	уполномоченный орган	О, Д(1)
			МФЦ	О, Д(1)
			почта	О, Д(1)
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)

№ п/ п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие
		при ведении Единого государственного реестра недвижимости)		

Таблица 2

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению необходимых для предоставления в собственность земельного участка бесплатно, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурс
1.	А, Б, В, Г, Д, Е	выписка из ЕГРН на испрашиваемый земельный участок	уполномоченный орган	О, Д(1)	выписка из ЕГРН
			МФЦ	О либо К, Д(1)	
			почта	О либо К, Д(1)	
			ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	
2.	В, Г, Д, Е	Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП	уполномоченный орган	О, К, Д(1)	Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП
			МФЦ	О либо К, Д(1)	
			почта	О либо К, Д(1)	
			ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	
3.	А, В	страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя	уполномоченный орган	О, Д(1)	СНИЛС
			МФЦ	О либо К, Д(1)	
			почта	О либо К, Д(1)	

			ЕПГУ	ОЭ либо К(э), Д(1)	
4.	А, Б, В, Г, Д, Е	лицензия, удостоверяющая право проведения работ по геологическому изучению недр	уполномоченны й орган	К, Д(1)	Копия выписки
			МФЦ	К, Д(1)	
			почта	К, Д(1)	
			ЕПГУ	К(э), Д(1)	
5.	А, Б, В, Г, Д, Е	документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ	уполномоченны й орган	К, Д(1)	Копия документа
			МФЦ	К, Д(1)	
			почта	К, Д(1)	
			ЕПГУ	К(э), Д(1)	
6.	А, Б, В, Г, Д, Е	документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 года № 1300	уполномоченны й орган	К, Д(1)	Копия документа
			МФЦ	К, Д(1)	
			почта	К, Д(1)	
			ЕПГУ	К(э), Д(1)	

Приложение № 4
к административному регламенту

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

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	С запросом обратилось лицо, не уполномоченное на подачу запроса	А, Б, В, Г, Д, Е
2.	К запросу не приложены документы, предусмотренные таблицей 1 приложения № 3 к настоящему административному регламенту	А, Б, В, Г, Д, Е
3.	Запрос подан в орган, предоставляющий муниципальную услугу в полномочия которого не входит предоставление услуги	А, Б, В, Г, Д, Е
4.	Представленные документы, указанные в таблице 1 приложения № 3 административного регламента, утратили силу на момент обращения заявителя с забором о предоставлении муниципальной услуги	А, Б, В, Г, Д, Е
5.	Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	А, Б, В, Г, Д, Е
6.	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписью	А, Б, В, Г, Д, Е
Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют	А, Б, В, Г, Д, Е
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе	А, Б, В, Г, Д, Е
2.	В запросе указаны цели или случаи использования земель и (или) земельного участка, предполагаемых к использованию, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34, пунктом 1 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации	А, Б, В, Г, Д, Е
3.	Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен иному физическому или юридическому лицу	А, Б, В, Г, Д, Е

Приложение № 5
к административному регламенту

«ФОРМА»

**Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Главе администрации Краснояружского
муниципального округа

от _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт /ИНН/ОГРН _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

гражданство _____,

СНИЛС _____,

зарегистрированного по адресу: _____

электронный адрес: _____

телефон _____

Заявление

В соответствии со ст. 39.33, 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», прошу выдать разрешение

на использование земель (земельного участка) с условным (кадастровым номером) _____ площадью _____, местоположение: Белгородская область _____ для _____

сроком на _____.

Надлежащее выполнение предусмотренных ст. 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации обязанностей гарантирую.

В случае такой необходимости в заявлении указать информацию о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения.

Я даю свое согласие на обработку, в том числе автоматизированную, своих персональных данных, указанных в моем обращении в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Способы получения решения (нужное отметить):

- по почте,
- лично в комитете имущественных и земельных отношений администрации Белгородского муниципального округа Белгородской области

Приложение: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи заявителя)

Приложение № 6
к административному регламенту

«ФОРМА»

Бланк распоряжения органа, предоставляющего муниципальную услугу

**О выдаче разрешения на использование
земель без предоставления
и установления сервитута**

На основании статей 39.33 - 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 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 установлении сервитутов», Правительства Белгородской области от 16 ноября 2015 г. № 408-пп «Об утверждении порядка и условий размещения на территории Белгородской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута», рассмотрев заявление (Ф.И.О./наименование юридического лица) от _____ года:

1. Разрешить (Ф.И.О./наименование юридического лица) (паспорт гражданина Российской Федерации/ИНН, ОГРН юридического лица. Адрес постоянного места жительства физического лица), использование земель/части земельного участка с условным кадастровым номером/ кадастровым номером 31:12:_____, государственная собственность на который не разграничена, из земель населенных пунктов площадью ____кв.м., расположенного по адресу: Белгородская область, Краснояружский муниципальный округ, _____, в кадастровом квартале 31:12:_____, сроком на _____, для _____, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, согласно приложению.

2. Действие настоящего разрешения на использование земель/части земельного участка в координатах указанной в прилагаемой схеме, прекращается со дня ее предоставления гражданину или юридическому лицу с обязательным уведомлением (Ф.И.О./наименование юридического лица) в течение 10 дней после принятия соответствующего решения.

3. Предупредить Ф.И.О./наименование юридического лица об обязанности привести землю/часть земельного участка, указанную в п. 1 настоящего распоряжения, в состояние пригодное для его использования в соответствии с видом разрешенного использования или выполнить необходимые работы по рекультивации земельного участка в случае, если использование земельного участка привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы.

4. Управлению муниципальной собственности и земельных ресурсов Администрации Краснояружского муниципального округа (Ф.И.О.) обеспечить направление разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора в течение 10 дней со дня выдачи разрешения на использование земельного участка.

5. Отделу социальных коммуникаций и СМИ Администрации Краснояружского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в сетевом издании

«Наша Жизнь 31» (www.zhizn31.ru), информационно-техническому отделу Администрации Краснояружского муниципального округа разместить постановление на официальном сайте Краснояружского муниципального округа Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://krasnoyaruszhskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru>).

Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Краснояружского муниципального округа по экономическому развитию и АПК (Ф.И.О.).

**Должность лица,
предоставляющего услугу**

И.О. Фамилия

**Приложение № 7
к административному регламенту**

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

**«Бланк органа, предоставляющего
муниципальную услугу»**

**Ф.И.О.
адрес проживания
(для физического лица,
индивидуального предпринимателя)**

**Ф.И.О.
представителя юридического лица
адрес юридического лица
(для юридического лица)**

Уважаемый (ая) _____!

Ваш запрос от _____ №____, поступивший в Администрацию Красноярского муниципального округа о выдаче разрешения на использования земель/земельного участка без предоставления и установления сервитута с кадастровым номером: 31:12:_____, площадью _____ кв. м, с видом разрешенного использования: _____, расположенного по адресу: _____, рассмотрен.

По результатам сообщаем следующее.

Указать причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**Должность лица,
предоставляющего услугу**

И.О. Фамилия