

**МИНИСТЕРСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ
от 21 июля 2022 г. N 31-02-1-4-1347**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА, ПУБЛИЧНОГО
СЕРВИТУТА"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства по управлению имуществом и градостроительной
деятельности Пермского края от 27.03.2023 [N 31-02-1-4-496](#),
от 26.02.2024 [N 31-02-1-4-542](#))

В соответствии со [статьей 39.33](#) Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Пермского края от 08 мая 2013 г. N 417-п "О разработке административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций, а также об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг", [приказом](#) Министерства по управлению имуществом и земельным отношениям Пермского края от 03 апреля 2015 г. N СЭД-31-02-2-02-375 "Об обеспечении предоставления государственных услуг Министерством по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края, в том числе в электронной форме" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) по предоставлению Министерством по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края государственной услуги "Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута".

2. Начальнику управления земельных отношений Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края (далее - Министерство) обеспечить опубликование настоящего приказа в Бюллетене законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, размещение на официальном сайте Министерства и направление настоящего приказа в органы и структурные подразделения согласно [приказу](#) Министерства от 20 июня 2019 г. N СЭД-31-02-2-2-689 "О назначении лиц, ответственных за направление нормативных правовых актов Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края".

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра по управлению

имуществом и градостроительной деятельности Пермского края.

Министр
Л.Г.ВЕДЕРНИКОВА

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства по управлению
имуществом и градостроительной
деятельности Пермского края
от 21.07.2022 N 31-02-1-4-1347

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА, ПУБЛИЧНОГО
СЕРВИТУТА"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Министерства по управлению имуществом и градостроительной
деятельности Пермского края от 27.03.2023 N 31-02-1-4-496,
от 26.02.2024 N 31-02-1-4-542)

I. Общие положения предоставления государственной услуги

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута" (далее - Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет сроки, последовательность административных процедур (действий) и принятие Министерством по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края (далее - Министерство) решений о выдаче разрешения на использование земельных участков и размещении объектов, порядок и формы контроля предоставления услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственного бюджетного учреждения Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), и их работников. (в ред. [Приказа](#) Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 27.03.2023 N 31-02-1-4-496)

1.1.2. Использование земель или земельных участков, находящихся в государственной

собственности, за исключением земельных участков, предоставленных гражданам или юридическим лицам, может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в следующих случаях:

1) проведение инженерных изысканий;

2) капитальный или текущий ремонт линейного объекта;

3) возведение некапитальных строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирование строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения; (в ред. [Приказа](#) Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 26.02.2024 N 31-02-1-4-542)

4) осуществление геологического изучения недр;

5) осуществление деятельности в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, за исключением земель и земельных участков в границах земель лесного фонда;

6) размещение нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, а также иных объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации;

7) возведение некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства);

7.1) возведение некапитальных строений, сооружений (в том числе нестационарных торговых объектов) в целях осуществления рекреационной деятельности на основании заключенных соглашений об осуществлении рекреационной деятельности в национальных парках; (пп. 7.1 введен [Приказом](#) Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 26.02.2024 N 31-02-1-4-542)

8) возведение гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства;

9) в целях обеспечения судоходства для возведения на береговой полосе в пределах внутренних водных путей некапитальных строений, сооружений.

Использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности, в целях, указанных в подпунктах 1-5, 7 и 9 пункта 1.1.2, осуществляется на основании разрешений уполномоченного органа.

1.1.2.1. Разрешение на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута выдается в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. N 1244, в целях:

1) проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года;

2) строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции;

3) осуществления геологического изучения недр на срок действия соответствующей лицензии;

4) сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам без ограничения срока;

5) возведения некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (товарного рыбоводства), на срок действия договора пользования рыбоводным участком;

6) обеспечения судоходства для возведения на береговой полосе в пределах внутренних водных путей некапитальных строений, сооружений.

Разрешение на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута не дает лицу, в отношении которого оно принято, право на строительство или реконструкцию объектов капитального строительства.

Действие разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности, в целях, указанных в [пункте 1.1.2](#) Административного регламента, прекращается со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу, о чем заявитель будет уведомлен в течение десяти дней с момента принятия решения о предоставлении земельных участков, а также при истечении срока, на который выдано разрешение на использование земель или земельного участка.

Виды объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (за исключением объектов, указанных в [пунктах 1 - 2 и 3.1 статьи 39.36](#) Земельного кодекса), устанавливаются [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. 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).

(в ред. [Приказа](#) Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 26.02.2024 N 31-02-1-4-542)

Порядок и условия размещения указанных объектов утверждены [постановлением](#) Правительства Пермского края от 22 июля 2015 г. N 478-п.

Решение о размещении объектов на земельных участках, находящихся в государственной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута выдается в целях:

- размещения нестационарных торговых объектов;
- установки и эксплуатации рекламных конструкций;
- размещения объектов, виды которых установлены Перечнем;
- возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства.

Размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в

государственной собственности, осуществляется на основании схемы размещения нестационарных торговых объектов в соответствии с Федеральным [законом](#) от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации".

Установка и эксплуатация рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляются на основании договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13 марта 2006 г. N 38-ФЗ "О рекламе".

Решение о размещении объектов выдается на срок:

- для объектов, указанных в [пунктах 1-3, 5-7, 11](#) Перечня, при условии их подземного размещения, а также для объектов, указанных в [пунктах 4, 12, 17-20, 22-25, 27-29, 31-33](#) Перечня, - на период размещения, но не более чем на один год с возможностью продления, для объектов, указанных в [пункте 30](#) Перечня, - на период размещения, но не более чем на 5 лет с возможностью продления;

(в ред. [Приказа](#) Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 26.02.2024 N 31-02-1-4-542)

- для объектов, указанных в [пунктах 1-3, 5-7, 11](#) Перечня, при условии их наземного либо надземного размещения, а также для объектов, указанных в [пунктах 4\(1\), 8, 9, 13-16, 21, 26](#) Перечня, - бессрочно;

- для объектов, указанных в [пункте 10](#) Перечня, - на срок действия лицензии на пользование недрами.

Действие решения о размещении объектов прекращается в следующих случаях:

- срок, на который выдано решение о размещении объектов, истек;
- объекты, о размещении которых принято решение, не эксплуатируются, а также если указанные объекты снесены или демонтированы;
- имеются нарушения земельного законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Пермского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, касающихся использования территории для размещения заявленных объектов;
- при изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд;
- со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу, за исключением случая, предусмотренного [частью 4 статьи 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации (далее - Земельный кодекс).

Решение о размещении объектов не дает право на строительство и (или) реконструкцию объектов, не указанных в решении о размещении объектов.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

1.1.4. Действие Административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в государственной собственности.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей (получателей государственной услуги) могут выступать юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели (далее - Заявитель).

1.2.2. Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы Министерства, а также справочных телефонах, в том числе номере телефона-автоинформатора, адресе официального сайта, электронной почты Министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещается на официальном сайте Министерства (www.migd.permkrai.ru), в региональной государственной информационной системе Пермского края "Реестр государственных услуг (функций) Пермского края" (<http://rgu.permkrai.ru/>) (далее - ГИС "Реестр Пермского края"), федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы структурных подразделений МФЦ, расположенных на территории Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ (<http://mfc.permkrai.ru/>).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги, о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц (государственных служащих) осуществляется: специалистами в Министерстве непосредственно при личном приеме или письменном обращении граждан, включая обращение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сети "Интернет") и с использованием средств телефонной, телеграфной, факсимильной связи;

посредством размещения информации на официальном сайте Министерства (www.migd.permkrai.ru);

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

посредством публикации в средствах массовой информации нормативных правовых актов Пермского края, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

посредством размещения информации на информационных стендах в здании Министерства.

Информирование о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.2. На официальном сайте Министерства и информационных стендах в здании Министерства размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- извлечения из текста Административного регламента (полный текст Административного Регламента с приложениями размещен в сети "Интернет" на официальном сайте Министерства - www.migd.permkrai.ru);

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;
- информация о месторасположении, графике работы Министерства, перечень должностных лиц Министерства, номера их рабочих телефонов, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- режим приема Заявителей специалистами Министерства;
- информация о сроках предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур;
- основания отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц (государственных служащих), МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, и их работников.

Информация об отказе в предоставлении государственной услуги сообщается Заявителю лично либо направляется Заявителю письмом и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается Заявителю при подаче документов.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично или по телефону) или письменной форме (письменное обращение или по электронной почте).

При устном обращении Заявителей (лично или по телефону) специалист, осуществляющий прием и консультирование, дает устный ответ.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги проводятся специалистами по следующим вопросам:

перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов; времени приема и выдачи документов; сроков предоставления государственной услуги;

досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц (государственных служащих), МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, и их работников.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому

можно получить необходимую информацию.

Если специалист не может дать ответ либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить Заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое удобное для Заявителя время для консультации; дать ответ в течение двух дней по контактному телефону, указанному Заявителем.

Письменная информация обратившимся Заявителям предоставляется при наличии письменного обращения.

Ответ направляется по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи, путем опубликования в средствах массовой информации либо в модифицированной системе электронного документооборота (далее - МСЭД) в зависимости от способа обращения Заявителя за консультацией или способом, указанным в письменном обращении.

При письменном обращении ответ направляется Заявителю в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения в Министерстве.

В исключительных случаях, а также в случае необходимости направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или иным должностным лицам срок рассмотрения обращения продлевается, но не более чем на тридцать дней, Заявителю при этом направляется предварительный ответ с описанием действий, совершаемых по его обращению.

Консультации предоставляются в течение всего срока предоставления государственной услуги.

Консультации по порядку предоставления государственной услуги осуществляются бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

(в ред. Приказа Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 27.03.2023 N 31-02-1-4-496)

2.2. Наименование государственного органа исполнительной власти, обращение в который необходимо для предоставления государственной услуги

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством на основании заявления физического, юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их уполномоченных представителей.

2.2.2. Предоставление государственной услуги посредством МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

2.2.3. При оказании государственной услуги Министерство может осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Пермского края и органами местного самоуправления, а

также подведомственными им организациями.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о выдаче **разрешения** на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности (далее - разрешение на использование) (по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту);
- решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности (далее - решение об отказе) (в форме письма Министерства);
- **решение** о размещении объектов (по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту);
- решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о размещении объектов (в форме письма Министерства);
- решение об отказе в размещении объектов (далее - решение об отказе) (в форме письма Министерства).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о выдаче разрешения на использование или об отказе в выдаче разрешения принимается в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется Заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов.

2.4.2. Решение о размещении объектов или об отказе в размещении объектов принимается в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В отношении объектов, указанных в **пункте 6** Перечня, решение о размещении объектов или об отказе в размещении таких объектов принимается в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство.

2.5. Размещение перечня нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается: на официальном сайте Министерства;

- в ГИС "Реестр Пермского края";
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем,

в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Основанием для предоставления государственной услуги является поступившее в Министерство соответствующее заявление:

- в письменном виде по формам согласно [приложениям 1, 3](#) к Административному регламенту;
- в виде электронного документа путем заполнения формы через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о предоставлении государственной услуги по формам согласно [приложениям 1, 3](#) к Административному регламенту с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть подано через МФЦ с момента заключения соглашения о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

В целях предоставления государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя (представителя 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 органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (далее - Федеральный закон N 149-ФЗ).

В случае установления личности заявителя (представителя заявителя) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](#) Федерального закона N 149-ФЗ, предъявление документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и прилагаемых к заявлениям о выдаче разрешения либо о выдаче решения о размещении объектов.

(в ред. [Приказа](#) Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 27.03.2023 N 31-02-1-4-496)

2.6.2.1. в заявлении о предоставлении государственной услуги должны быть указаны:

2.6.2.1.1. в случае выдачи разрешения:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;
- наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;
- фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;
- предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с

[пунктом 1 статьи 39.34](#) Земельного кодекса;

- кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

- срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных [пунктом 1 статьи 39.34](#) Земельного кодекса);

- информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в [пункте 3 части 2 статьи 23](#) Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости;

2.6.2.1.2. в случае выдачи решения о размещении объектов:

- фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность (в случае, если заявление подается физическим лицом);

- наименование и место нахождения заявителя (в случае, если заявление подается юридическим лицом), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия (в случае, если заявление подается представителем заявителя);

- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

- адресные ориентиры земель или земельного участка, на которых планируется размещение объектов, или кадастровый номер земельного участка;

- предполагаемый срок использования земель, земельного участка или части земельного участка в соответствии со сроками, установленными [постановлением](#) Правительства Пермского края от 22 июля 2015 г. N 478-п;

- цель использования земель, земельного участка или части земельного участка с указанием размещаемых объектов в соответствии с перечнем. По объектам, для которых не требуется разрешение для строительства, указывается также описание, характеристики в соответствии с законодательством, на основании которых для таких объектов не требуется разрешение на строительство;

- предполагаемый способ размещения объектов (подземный, наземный, надземный), указанных в [пунктах 1-3, 5-7, 11](#) Перечня.

(п. 2.6.2.1 в ред. [Приказа](#) Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 27.03.2023 N 31-02-1-4-496)

2.6.2.2. К заявлению о предоставлении государственной услуги прилагаются:

2.6.2.2.1. в случае выдачи разрешения:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

б) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН), в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (представляется в подлиннике);

2.6.2.2. в случае выдачи решения о размещении объектов:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;

б) схема предполагаемых к использованию земель или части земельного участка, на которых планируется размещение объектов;

в) для размещения объектов, указанных в [пункте 10](#) перечня, прилагается проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, утвержденная в порядке, установленном законодательством о недрах;

г) документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка для размещения объектов, за исключением размещения объектов, указанных в [пунктах 1-3, 5-7, 12](#) Перечня (проектная документация, схема монтажа (установки, размещения).

(в ред. [Приказа](#) Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 26.02.2024 N 31-02-1-4-542)

(п. 2.6.2.2 в ред. [Приказа](#) Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 27.03.2023 N 31-02-1-4-496)

2.6.3. К заявлению могут быть приложены:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;

- копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

- копия лицензии на пользование недрами;

- копии документов, подтверждающих оформление геологического отвода в порядке, установленном законодательством о недрах;

- иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.34](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

(п. 2.6.3 в ред. [Приказа](#) Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 27.03.2023 N 31-02-1-4-496)

2.6.4. Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем в электронной форме.

При подаче заявления в форме электронного документа заявление заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, представителя заявителя, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы в электронной форме направляются в следующих форматах: doc, docx - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в [абзаце шестом пункта 2.6.4](#) Административного регламента);

pdf - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в абзаце шестом пункта 2.6.4 Административного регламента), а также документов с графическим содержанием;

xls, xlsx - для документов, содержащих таблицы.

В случае если оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование документа в электронной форме путем сканирования оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

Документы в электронной форме, направляемые в форматах, предусмотренных [абзацами три-пять пункта 2.6.4](#) Административного регламента, должны:

формироваться способом, не предусматривающим сканирование документа на бумажном носителе (за исключением случаев, предусмотренных [абзацами шестым-девятым пункта 2.6.4](#) Административного регламента);

состоять из одного или нескольких файлов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случая, если текст является частью графического изображения);

содержать оглавление (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

в случае превышения размера 80 мегабайт делиться на несколько фрагментов, при этом название каждого файла, полученного в результате деления документа, дополняется словом "Фрагмент" и порядковым номером такого файла.

Направляемые документы в электронной форме подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении**

**государственной услуги, и которые заявитель вправе
представить, а также способы их получения заявителями, в том
числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7.1. Документы, запрашиваемые Министерством самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия, для предоставления государственной услуги:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;
- копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;
- иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.34](#) Земельного кодекса;
- копия лицензии на пользование недрами;
- копии документов, подтверждающих оформление геологического отвода в порядке, установленном законодательством о недрах.

Заявитель вправе приложить к заявлению документы, указанные в [пункте 2.6.3](#) Административного регламента, по собственной инициативе. При этом непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

(п. 2.7.1 в ред. [Приказа](#) Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 27.03.2023 N 31-02-1-4-496)

2.7.2. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг;
- предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, на которые данное требование не распространяется, в соответствии с перечнем таких документов, установленных [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ;
- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ;
- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы

которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- заявление подано в ненадлежащий орган;
- заявление оформлено ненадлежащим образом (наличие отдельно не оговоренных исправлений (при наличии таких исправлений), составление заявления карандашом, наличие противоречивых сведений, написание фамилии, имени, отчества (при наличии) не полностью, отсутствие подписи заявителя);
- документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также исполненные карандашом или имеющие серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание таких документов;
- представление заявителем неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с [пунктом 2.6.2](#) Административного регламента для предоставления государственной услуги;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.8.2. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, является несоблюдение установленных законодательством условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ.

Заявителю отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов согласно [пункту 3.2](#) Административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Решение об отказе принимается:

2.9.1.1. в случае отказа в выдаче разрешения, если:

- заявление подано с нарушением требований, установленных [пунктами 2.6.2.1.1, 2.6.2.2.1](#) Административного регламента;

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

- земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

2.9.1.2. в случае принятия решения об отказе в размещении объектов, если:

- заявление подано в орган, не уполномоченный на принятие решения о размещении объектов;

- в заявлении указаны предполагаемые к размещению объекты, не предусмотренные перечнем;

- в заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не соответствующая назначению объектов;

- размещение объектов приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

- земельный участок, на использование которого испрашивается решение о размещении объектов, предоставлен физическому или юридическому лицу, либо принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, либо в отношении которого принято решение о проведении торгов;

(в ред. [Приказа](#) Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 26.02.2024 N 31-02-1-4-542)

- в случае наличия утвержденного проекта межевания территории или утвержденной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в границах которых предполагается размещение объектов инфраструктуры федерального, регионального или муниципального значения;

- размещение объектов приведет к нарушениям режима использования земельного участка в соответствии с установленными зонами с особыми условиями использования территорий;

- размещение объектов на землях или земельных участках в границах населенных пунктов, предполагаемых к использованию, не соответствует утвержденным правилам землепользования и застройки, правилам благоустройства и содержания территории соответствующего муниципального образования Пермского края, порядку организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории Пермского края, утвержденному Правительством Пермского края;

(в ред. [Приказа](#) Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 26.02.2024 N 31-02-1-4-542)

- заявление подано с нарушением требований, установленных [пунктами 2.6.2.1.2, 2.6.2.2.2](#) Административного регламента, и данные нарушения не устранены в срок, указанный в решении о приостановлении.

(п. 2.9.1 в ред. [Приказа](#) Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 27.03.2023 N 31-02-1-4-496)

2.9.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается по

следующим основаниям:

1) с заявлением обращается лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;

2) указанный в заявлении земельный участок не относится к государственной собственности Пермского края;

3) утратил силу. - [Приказ](#) Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 27.03.2023 N 31-02-1-4-496;

4) форма поданного заявителем заявления не соответствует форме заявления, установленной Административным регламентом ([приложения 1, 3](#));
(в ред. [Приказа](#) Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 27.03.2023 N 31-02-1-4-496)

5) к заявлению не приложена 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.

(пп. 5 в ред. [Приказа](#) Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 27.03.2023 N 31-02-1-4-496)

2.9.3. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.3.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги по выдаче разрешения действующим законодательством не предусмотрено.

2.9.3.2. Срок рассмотрения заявления о размещении объектов приостанавливается на 10 рабочих дней, в случае если заявление подано с нарушением требований, установленных [пунктами 2.6.2.1, 2.6.2.2](#) Административного регламента.

Решение о приостановлении срока рассмотрения заявления принимается не позднее 5 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в Министерстве, а в отношении объектов, указанных в [пункте 6](#) Перечня, решение о приостановлении принимается Министерством не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов. Течение срока приостановления рассмотрения заявления начинается со дня, следующего за днем принятия решения о приостановлении.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении государственной услуги - не более 15 минут.

2.12.2. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации - не более 20 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Заявление и документы, поступившие в Министерство, в том числе в электронном виде, подлежат обязательной регистрации в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов в Министерство.

2.13.2. Заявления и документы, поступившие в Министерство после 17-00 часов (или после 16-00 в пятницу), регистрируются на следующий рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

2.14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Присутственные места должны размещаться в здании, в котором располагается Министерство, и включать места для ожидания, информирования, приема заявителей;

места для ожидания заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

места получения информации о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы информационными стендами. Стенды должны быть расположены в доступном для просмотра месте, содержать информацию в удобной для восприятия форме;

места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, общественными туалетами.

2.14.2. Министерством обеспечиваются инвалидам и иным маломобильным группам населения (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) следующие условия доступности:

в зоне места ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места от расчетной вместимости учреждения или расчетного числа

посетителей;

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная 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 объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам 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 на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга;

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

2.14.3. На территории, прилегающей к зданию Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для 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. Доступ заявителей (законных представителей) к парковочным местам является бесплатным.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.15.1. При предоставлении государственной услуги заявитель имеет право: получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги;

получать государственную услугу в электронной форме в объеме, установленном Административным регламентом;

обращаться с жалобой на принятое по заявлению решение или на действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, МФЦ, его работников в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15.2. Должностные лица и государственные служащие Министерства, ответственные за осуществление конкретной административной процедуры (действия), обеспечивают объективное и своевременное исполнение процедуры (действия).

Показателями доступности государственной услуги в соответствии с Административным регламентом являются:

информированность заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

обеспечение удобного для заявителей способа подачи заявления (уведомления) в Министерство.

2.15.3. Показателями качества государственной услуги в соответствии с Административным регламентом являются:

обеспеченность заявителей комфортными условиями получения государственной услуги в объеме, предусмотренном [пунктом 2.14](#) Административного регламента;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

технологичность предоставления государственной услуги; отсутствие коррупционных факторов при предоставлении государственной услуги:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность должны быть минимальными. Достижение этого показателя обеспечивается путем:

автоматизации процедуры (действия) приема заявления (уведомления) и выдачи документов;

информирования заявителей о состоянии прохождения административных процедур с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

своевременного исполнения государственной услуги; соблюдения сроков прохождения административных процедур; технологичность предоставления государственной услуги обеспечивается путем:

обеспечения специалистов Министерства необходимыми техническими средствами (копировальная техника, сканеры, компьютеры, принтеры, телефоны); автоматизации административных процедур;

отсутствия коррупционных факторов при предоставлении государственной услуги обеспечивается путем:

подробной детализации административных процедур, сроков их исполнения; персонального закрепления ответственности должностных лиц, государственных служащих Министерства по каждой административной процедуре;

исключения действий должностных лиц, государственных служащих Министерства, влекущих ограничение прав заявителей;

обеспечения мониторинга и контроля исполнения государственной услуги.

2.15.4. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Получение заявителем государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Министерством, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Заявление и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя для предоставления государственной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день поступления.

В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ такой запрос предоставляется в любой многофункциональный центр, расположенный на территории Пермского края, независимо от места проживания и (или) пребывания заявителя.

В соответствии со [статьей 15.1](#) Федерального закона N 210-ФЗ МФЦ организует предоставление заявителю двух и более государственных услуг при однократном обращении с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг (далее - комплексный запрос).

В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

2.16.2. Заявление в форме электронного документа представляется в Министерство путем заполнения формы заявления, размещенной на официальном сайте Министерства, в том числе посредством отправки через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.16.3. Заявление в форме электронного документа и прилагаемые к нему документы подписываются в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) N 63-ФЗ и [статьями 21.1, 21.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с [пунктом 2.6.2.2](#) Административного регламента, с учетом требований, установленных [пунктом 2.6.4](#) Административного регламента.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.16.4. Для получения государственной услуги через Единый портал заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

Для подачи заявления через Единый портал заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- в личном кабинете на Едином портале заполнить в электронном виде заявление на оказание государственной услуги;
- приложить к заявлению отсканированные документы, необходимые для оказания государственной услуги, согласно [пункту 2.6.2.2](#) Административного регламента с учетом требований, предусмотренных [пунктом 2.6.4](#) Административного регламента;
- направить пакет электронных документов в Министерство посредством функционала Портала.

2.16.5. Получение заявителями государственной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять заявление в электронном виде, осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2.16.6. Заявитель вправе в течение срока предоставления государственной услуги подать заявление об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения путем личного обращения в Министерство в соответствии с [пунктом 1.3](#) Административного регламента.

В случае поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения оказание государственной услуги прекращается без принятия решения, представленные документы для получения государственной услуги возвращаются заявителю.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Организация предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, по выдаче разрешения включает следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

подготовка и направление межведомственных запросов. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготовка проекта [разрешения](#) на использование (по форме согласно приложению 2) или решения об отказе в выдаче разрешения (в форме письма Министерства) либо [решения](#) о размещении объектов (по форме согласно приложению N 4) или об отказе в размещении объектов (в форме письма Министерства) или решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о размещении объектов (в форме письма Министерства) либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма Министерства);

согласование проекта [разрешения](#) на использование (по форме согласно приложению 2) или

решения об отказе в выдаче разрешения (в форме письма Министерства) либо [решения](#) о размещении объектов (по форме согласно приложению N 4) или об отказе в размещении объектов (в форме письма Министерства) или решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о размещении объектов (в форме письма Министерства) либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма Министерства);

подписание проекта [разрешения](#) на использование (по форме согласно приложению 2) или решения об отказе в выдаче разрешения (в форме письма Министерства) либо [решения](#) о размещении объектов (по форме согласно приложению N 4) или об отказе в размещении объектов (в форме письма Министерства) или решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о размещении объектов (в форме письма Министерства) либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма Министерства);

выдача заявителю результата оказания государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.1. основанием для начала данной административной процедуры (действия) является поступление в отдел финансового и документационного обеспечения Министерства заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.2](#) Административного регламента, на регистрацию посредством модифицированной системы электронного документооборота (далее - МСЭД);

3.2.2. прием и регистрацию заявления осуществляет специалист Министерства, уполномоченный в соответствии с должностным регламентом принимать входящие документы.

В электронной форме заявление может быть подано в соответствии с [пунктом 2.6.4](#) Административного регламента;

3.2.3. специалист, ответственный за выполнение действия, проверяет представленные документы на соответствие требованиям, предусмотренным [пунктами 2.6.2, 2.8](#) Административного регламента.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов заявителем лично специалист Министерства в течение 15 минут рассматривает представленные заявителем документы и при несоответствии представленных документов требованиям, предусмотренным [пунктами 2.6.2, 2.8](#) Административного регламента, объясняет содержание выявленных в представленных документах недостатков, а затем в письменной форме уведомляет заявителя об основаниях для отказа в приеме документов и возвращает документы заявителю.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов с использованием почтовой связи или в электронной форме специалист Министерства рассматривает и при несоответствии представленных документов требованиям, предусмотренным [пунктами 2.6.2, 2.8](#) Административного регламента, направляет уведомление заявителю о наличии препятствий для приема документов и содержании выявленных недостатков с использованием непосредственно почтовой связи или по электронной почте в течение 1 дня с момента поступления заявления с прилагаемыми документами в Министерство и возвращает документы заявителю.

Принятие Министерством решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия Министерством указанного решения.

Рассмотрение повторно поданных заявителем документов аналогично рассмотрению документов, поданных впервые.

При соответствии документов требованиям, предусмотренным Административным регламентом, специалист, ответственный за выполнение действия, распределяет (направляет) принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами министру по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края, иному уполномоченному лицу (далее - Министр, уполномоченное лицо).

3.2.4. Результатом административной процедуры (действия) является прием и регистрация заявления в МСЭД и последующая передача заявления и пакета документов Министру, уполномоченному лицу либо направление в адрес заявителя письма с указанием оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно [пункту 2.8](#) Административного регламента.

3.2.5. Срок выполнения действия - день поступления заявления, а если заявление поступило после 17-00 (или после 16-00 в пятницу) - на следующий рабочий день.

3.3. Подготовка и направление межведомственного запроса.

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях.

Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист отдела распоряжения земельными участками управления земельных отношений Министерства (далее - ответственный специалист ОРЗУ Министерства).

Срок подготовки и направления межведомственных запросов составляет 2 дня со дня регистрации заявления с прилагаемыми документами от заявителя в Министерстве.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в [пункте 2.7](#) Административного регламента, не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготовка проекта [разрешения](#) на использование (по форме согласно приложению 2) или решения об отказе в выдаче разрешения (в форме письма Министерства) либо [решения](#) о размещении объектов (по форме согласно приложению N 4) или об отказе в размещении объектов (в форме письма Министерства) или решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о размещении объектов (в форме письма Министерства) либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма Министерства).

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

3.4.1. Основанием для начала выполнения действия является поступление зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами Министру или уполномоченному лицу.

3.4.2. Министр (уполномоченное лицо) определяет ответственного специалиста ОРЗУ Министерства и передает ему заявление и пакет документов в день их регистрации в МСЭД.

3.4.3. Ответственный специалист ОРЗУ Министерства:

не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов, подготавливает и направляет межведомственный запрос в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы. Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении;

проводит проверку на отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9](#) Административного регламента.

По результатам проверки пакета документов, получения запрашиваемых документов посредством межведомственного запроса ответственный специалист ОРЗУ Министерства подготавливает проект [разрешения](#) на использование (по форме согласно приложению 2) или решения об отказе в выдаче разрешения (в форме письма Министерства) либо [решения](#) о размещении объектов (по форме согласно приложению N 4) или об отказе в размещении объектов (в форме письма Министерства) или решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о размещении объектов (в форме письма Министерства) либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма Министерства).

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Срок исполнения административной процедуры в отношении объектов, указанных в [пункте 6](#) Перечня, составляет не более 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.4.5. Внутренние сроки административного действия определяются в порядке, установленном Министерством.

3.4.6. Результатом административной процедуры (действия) является подготовка одного из следующих документов:

- проект [разрешения](#) на использование (по форме согласно приложению 2);
- проект решения об отказе в выдаче разрешения (в форме письма Министерства);
- проект [решения](#) о размещении объектов (по форме согласно приложению N 4);
- проект решения об отказе в размещении объектов (в форме письма Министерства);
- проект решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о размещении объектов (в форме письма Министерства);
- проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма Министерства).

3.4.7. Ответственный специалист ОРЗУ Министерства несет персональную ответственность за принятое решение (подготовку проекта разрешения на использование или решения об отказе в выдаче разрешения, проекта решения о размещении объектов или решения об отказе в размещении объектов либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.5. Подписание проекта [разрешения](#) на использование (по форме согласно приложению 2) или решения об отказе в выдаче разрешения (в форме письма Министерства) либо [решения](#) о размещении объектов (по форме согласно приложению N 4) или об отказе в размещении объектов (в форме письма Министерства) или решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о размещении объектов (в форме письма Министерства) либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма Министерства).

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры (действия) является поступление пакета документов, подготовленного проекта [разрешения](#) на использование (по форме согласно приложению 2) или решения об отказе в выдаче разрешения (в форме письма Министерства) либо [решения](#) о размещении объектов (по форме согласно приложению N 4) или об отказе в размещении объектов (в форме письма Министерства) или решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о размещении объектов (в форме письма Министерства) либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма Министерства) Министру либо иному лицу, уполномоченному в соответствии с должностными регламентами подписывать приказы, разрешения, письма Министерства.

Министр либо иное уполномоченное лицо рассматривает пакет документов, осуществляет подписание проекта [разрешения](#) на использование (по форме согласно приложению 2) или решения об отказе в выдаче разрешения (в форме письма Министерства) либо [решения](#) о размещении объектов (по форме согласно приложению N 4) или об отказе в размещении объектов (в форме письма Министерства) или решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о размещении объектов (в форме письма Министерства) либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма Министерства) и направляет ответственному специалисту ОРЗУ Министерства.

При наличии замечаний Министр либо иное уполномоченное лицо возвращает ответственному специалисту ОРЗУ Министерства пакет документов, проект [разрешения](#) на использование (по форме согласно приложению 2) или [решения](#) об отказе в выдаче разрешения (в форме письма Министерства) либо решения о размещении объектов (по форме согласно приложению N 4) или об отказе в размещении объектов (в форме письма Министерства) или решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о размещении объектов (в форме письма Министерства) либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма Министерства) с указанием замечаний.

Замечания подлежат устранению ответственным специалистом ОРЗУ Министерства в тот же день.

3.5.2. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное Министром либо иным уполномоченным лицом [разрешение](#) на использование (по форме согласно приложению 2) или решение об отказе в выдаче разрешения (в форме письма Министерства) либо [решение](#) о размещении объектов (по форме согласно приложению N 4) или об отказе в размещении объектов (в форме письма Министерства) или решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о размещении объектов (в форме письма Министерства) либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма Министерства).

3.5.3. Срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления подготовленного проекта [разрешения](#) на использование (по форме согласно приложению 2) или решения об отказе в выдаче разрешения (в форме письма Министерства), [решения](#) о размещении объектов (по форме согласно приложению N 4) или об отказе в размещении объектов (в форме письма Министерства) или решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о размещении объектов (в форме письма Министерства) либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма Министерства).

3.6. Выдача [разрешения](#) на использование (по форме согласно приложению 2) или решения об отказе в выдаче разрешения (в форме письма Министерства) либо [решения](#) о размещении объектов (по форме согласно приложению N 4) или об отказе в размещении объектов (в форме письма Министерства) или решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о размещении объектов (в форме письма Министерства) либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма Министерства).

3.6.1. Основанием для начала выполнения действия является поступление подписанного и

зарегистрированного **разрешения** на использование (по форме согласно приложению 2) или решения об отказе в выдаче разрешения (в форме письма Министерства) либо **решения** о размещении объектов (по форме согласно приложению N 4) или об отказе в размещении объектов (в форме письма Министерства) или решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о размещении объектов (в форме письма Министерства) либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма Министерства) специалисту отдела финансового и документационного обеспечения Министерства, ответственному за выдачу (отправку) документов (далее - специалист по выдаче документов).

3.6.2. Специалист по выдаче документов направляет заявителю:

- **разрешение** на использование (по форме согласно приложению 2) или решение об отказе в выдаче разрешения (в форме письма Министерства) заказным письмом с приложением представленных им документов или через МФЦ;

- либо **решение** о размещении объектов (по форме согласно приложению N 4) или об отказе в размещении объектов (в форме письма Министерства) заказным письмом с уведомлением о вручении или через МФЦ;

- либо решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о размещении объектов (в форме письма Министерства) или решение об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма Министерства) на указанный адрес электронной почты либо заказным почтовым отправлением с уведомлением в случае, если заявителем не указан адрес электронной почты, или через МФЦ.

В случае подачи заявления в электронном виде:

специалист по выдаче документов направляет заявителю уведомление о предоставлении государственной услуги в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

специалист по выдаче документов направляет заявителю документы заказным письмом с приложением представленных им документов;

заявитель получает документы в форме электронного документа, подписанного Министром либо уполномоченным им лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также заказным письмом с приложением представленных им документов.

В случае подачи заявления через МФЦ **разрешение** на использование (по форме согласно приложению 2) или решение об отказе в выдаче разрешения (в форме письма Министерства) либо **решение** о размещении объектов (по форме согласно приложению N 4) или об отказе в размещении объектов (в форме письма Министерства) или решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о размещении объектов (в форме письма Министерства) либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма Министерства) направляется заявителю посредством почтовой связи или через МФЦ, в соответствии с отметкой о способе выдачи результата предоставления услуги в заявлении.

3.6.3. Результатом административной процедуры (действия) является выдача (направление посредством почтовой связи, через МФЦ, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) зарегистрированного **разрешения** на использование (по форме согласно приложению 2) или решения об отказе в выдаче разрешения (в форме письма Министерства) либо **решения** о размещении объектов (по форме согласно приложению N 4) или об отказе в размещении объектов (в форме письма Министерства) или решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о размещении объектов (в форме письма Министерства) либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма Министерства).

3.6.4. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления специалисту по выдаче документов подписанного зарегистрированного [разрешения](#) на использование (по форме согласно приложению 2) или решения об отказе в выдаче разрешения (в форме письма Министерства) либо [решения](#) о размещении объектов (по форме согласно приложению N 4) или об отказе в их размещении (в форме письма Министерства) либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в форме письма Министерства).

Срок направления решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о размещении объектов (в форме письма Министерства) - в течение 2 календарных дней со дня его принятия в Министерстве на указанный в заявлении адрес электронной почты либо заказным почтовым отправлением с уведомлением в случае, если заявителем не указан адрес электронной почты, или через МФЦ.

3.6.5. Ответственный специалист ОРЗУ Министерства:

- в течение 10 рабочих дней со дня выдачи [разрешения](#) на использование (по форме согласно приложению 2) направляет копию этого разрешения с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора; (в ред. [Приказа](#) Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 27.03.2023 N 31-02-1-4-496)

- в течение 3 рабочих дней со дня принятия [решения](#) о размещении объектов (по форме согласно приложению N 4) направляет копию этого решения с приложением схемы (в случае, если планируется использование земель или части земельного участка) в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, в орган местного самоуправления муниципального образования Пермского края, осуществляющий муниципальный земельный контроль (на территории которого находятся соответствующие земли или земельные участки);

- в течение 3 рабочих дней со дня принятия [решения](#) о размещении объектов (по форме согласно приложению N 4) Министерство обеспечивает размещение (опубликование) копии такого решения с приложением схемы (в случае если планируется использование земель или части земельного участка) на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в том числе в электронном виде.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является представление (направление) заявителем в Министерство в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, с приложением документов, свидетельствующих о наличии в решении допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданное решение, в котором содержатся опечатки и ошибки.

В случае подачи в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы должны соответствовать требованиям Федерального [закона](#) N 63-ФЗ.

3.7.2. Должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий двух рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.7.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или

отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

3.7.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.7.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.7.6. Результатом административной процедуры (действия) является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.7.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется путем изготовления исправленного решения, оформленного в соответствии с реквизитами ранее выданного решения.

3.7.8. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

3.7.9. В случае указания в заявлении о необходимости получения исправленного решения о выдаче разрешения в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, результат направляется заявителю в электронном виде.

3.8. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является представление (направление) заявителем в Министерство в произвольной форме заявления о выдаче дубликата выданного Министерством решения о выдаче разрешения.

В случае подачи в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы должны соответствовать требованиям Федерального [закона](#) N 63-ФЗ.

3.8.2. Должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и выдает дубликат решения о выдаче разрешения с проставлением соответствующей отметки в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае указания в заявлении о необходимости получения дубликата решения о выдаче разрешения в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, результат направляется заявителю в электронном виде.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Контроль осуществляется в следующих формах:

- текущий контроль;
- плановые проверки;
- внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений Административного регламента осуществляется заместителем министра путем анализа еженедельных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления государственной услуги.

4.3. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги составляет не чаще одного раза в три года на основании приказа министра по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края.

В рамках проведения проверки осуществляется выборочная проверка предоставления государственной услуги по конкретным заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной государственной услуги.

4.4. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании поступивших жалоб на решение и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства.

4.5. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений соблюдения Административного регламента виновные должностные лица, государственные служащие Министерства несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностные лица, государственные служащие Министерства, обеспечивающие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. 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.

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги заявители имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц (государственных служащих), МФЦ, его работников

5.1. Право заинтересованных лиц на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия)

Министерства, должностных лиц Министерства (государственных служащих), МФЦ, его работников, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Министерство, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

5.2.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) Министерства, должностного лица (государственного служащего) Министерства подается в Министерство.

5.2.2. Жалоба на решение и действие (бездействие) министра подается в Правительство Пермского края.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ подается в Министерство информационного развития и связи Пермского края (далее - Министерство связи).

5.2.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются в МФЦ.

5.2.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, их работников подаются в привлекаемые организации.

5.2.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя привлекаемой организации подаются в Министерство связи.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

5.3.1. Министерство, Министерство связи, МФЦ, привлекаемые организации обеспечивают информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, его работников, привлекаемых организаций, их работников посредством размещения информации:

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в ГИС "Реестр Пермского края";

на стендах в местах предоставления государственных услуг;

на официальном сайте Министерства: <http://migd.permkrai.ru/> в разделе "Обращения граждан";

на официальном сайте МФЦ: <http://mfc.permkrai.ru/>.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц (государственных служащих), МФЦ, его работников, привлекаемых организаций, их работников:

- Федеральный [закон](#) N 210-ФЗ;

- [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. 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 Пермского края от 15 апреля 2013 г. N 255-п "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Пермского края, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Пермского края, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников".

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
по управлению имуществом
и градостроительной деятельности
Пермского края государственной услуги
"Выдача разрешения на использование
земель или земельного участка,
которые находятся в государственной
собственности, без предоставления
земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута"

В Министерство по управлению имуществом и
градостроительной деятельности Пермского
края
ул. Сибирская, 30а, г. Пермь, 614000

(ФИО)

зарегистрированного по адресу:

паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

для юридических лиц, ИП:

ИНН _____

КПП _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

Телефон _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты для связи

ФИО представителя

зарегистрированного по адресу:

паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

документ, подтверждающий полномочия
представителя: _____
(наименование, дата, N)

Телефон _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты для связи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование земель или земельного
участка

Прошу выдать разрешение на использование _____,
(указать нужное: земель, земельного
участка)

предполагаемая цель использования: _____

(указать цель в соответствии с [пунктом 1 статьи 39.34](#) Земельного кодекса РФ)
кадастровый номер земельного участка _____,
(в случае, если планируется использование всего
земельного участка или его части (при наличии))

срок использования: _____
(в пределах сроков, установленных [пунктом 1 статьи 39.34](#)
Земельного кодекса РФ)

по адресу (местоположение): _____

информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в
границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель
населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель
промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики,
земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель
иного специального назначения (за исключением земель, указанных в [пункте 3 части 2 статьи
23](#) Лесного кодекса Российской

Федерации), в отношении которых подано заявление _____ (в случае такой необходимости)

Мною выбирается следующий способ выдачи результата предоставления услуги (нужное
подчеркнуть):

- доставить почтой по указанному адресу;
- выдать документы мне лично в МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ).

Приложение:

- ☐ копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- ☐ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с

заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка обращается представитель заявителя;

- ☐ 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 государственного кадастра недвижимости).

На обработку и использование моих персональных данных даю согласие.

Заявитель: _____
(Ф.И.О. или ФИО представителя, подпись, МП для юридического лица)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
по управлению имуществом
и градостроительной деятельности
Пермского края государственной услуги
"Выдача разрешения на использование
земель или земельного участка,
которые находятся в государственной
собственности, без предоставления
земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута"

РАЗРЕШЕНИЕ

на использование земель или земельного участка, находящихся
в государственной собственности

Место выдачи

Дата выдачи

(наименование уполномоченного органа, принимающего решение
о выдаче разрешения на использование земель)

разрешает _____
(наименование заявителя,

его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

использование земель или земельного участка, находящихся в _____,
(вид права и правообладатель)

по адресу:

_____ площадь _____, в соответствии с приложенной схемой границ

предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории

цель использования _____

срок использования _____

Особые условия использования:

1. Данное разрешение не дает право на строительство или реконструкцию объектов капитального строительства.

2. В случае если использование земель или земельного участка либо его части на основании данного разрешения привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельного участка либо его части, лицу, которому выдано данное разрешение, обязано:

1) привести такие земли или земельный участок либо его части в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием;

2) выполнить необходимые работы по рекультивации таких земель или земельного участка либо его части.

3. Действие разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в целях, указанных в [пункте 1 статьи 39.34](#) Земельного кодекса Российской Федерации, прекращается со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу.

Действие разрешения на использование земель прекращается при истечении срока, на который выдано разрешение на использование земель или земельного участка.

4. Информация о согласовании осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в [пункте 3 части 2 статьи 23](#) Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых выдается разрешение

Приложение: _____

(схема предполагаемых к использованию земель или части земельного участка

или выписка из ЕГРН на земельный участок)

(должность уполномоченного
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу
разрешения)

(подпись, печать)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
по управлению имуществом
и градостроительной деятельности
Пермского края государственной услуги

"Выдача разрешения на использование
земель или земельного участка,
которые находятся в государственной
собственности, без предоставления
земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Министерства по управлению имуществом и градостроительной
деятельности Пермского края от 27.03.2023 N 31-02-1-4-496)

В Министерство по управлению имуществом и
градостроительной деятельности Пермского
края
ул. Сибирская, 30а, г. Пермь, 614000

(ФИО)

зарегистрированного по адресу:

паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

для юридических лиц, ИП:

ИНН _____

КПП _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

Телефон _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты
для связи _____

ФИО представителя _____

зарегистрированного по адресу:

паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

документ, подтверждающий полномочия
представителя:

(наименование, дата, N)

Телефон _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты
для связи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче решения о размещении объектов на землях или
земельном участке, находящихся в государственной
собственности

Прошу выдать решение о размещении объектов _____

(указать нужное: земель, земельного участка)

предполагаемый срок использования земель или земельного участка или части земельного
участка _____;

цель использования земель или земельного участка или части земельного участка с указанием размещаемых объектов

(По объектам, для которых не требуется разрешение для строительства, указываются также описание, характеристики в соответствии с законодательством, на основании которых для таких объектов не требуется разрешение на строительство.)

предполагаемый способ размещения объектов (подземный, наземный, надземный)

Мною выбирается следующий способ выдачи результата предоставления услуги (нужное подчеркнуть):

- доставить почтой по указанному адресу;
- выдать документы мне лично в МФЦ (в случае подачи документов через МФЦ).

Приложение:

- ☐ копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- ☐ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка обращается представитель заявителя;
- ☐ схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории в случае обращения за разрешением на размещение объекта;
- ☐ для размещения объектов, предназначенных для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, - проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недрами, утвержденная в порядке, установленном законодательством о недрах;
- ☐ копия лицензии на пользование недрами;
- ☐ копии документов, подтверждающих оформление геологического отвода в порядке, установленном законодательством о недрах.

Заявитель:

(Ф.И.О. или ФИО представителя, подпись, МП для юридического лица)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление должностными лицами Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края обработки моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

(Ф.И.О. или ФИО представителя, подпись, МП для юридического лица)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством
по управлению имуществом
и градостроительной деятельности
Пермского края государственной услуги
"Выдача разрешения на использование
земель или земельного участка,
которые находятся в государственной
собственности, без предоставления
земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута"

Бланк Министерства по управлению
имуществом и градостроительной
деятельности Пермского края

РЕШЕНИЕ
о размещении объектов N _____

Место выдачи _____

Дата выдачи _____

(наименование уполномоченного органа, принимающего решение о размещении объектов)
в соответствии _____

(наименования нормативно-правовых актов, в соответствии с которыми
осуществляется оказание государственной услуги)

разрешает _____
(наименование заявителя)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты - для заявителей физических
лиц, ИНН, ОГРН 1105902000885, юридический адрес - для заявителей юридических лиц)

размещение объекта _____
(наименование объекта)

способ размещения объекта: _____
на части земельного участка, находящегося

(вид права, правообладатель согласно сведениям из ЕГРН, кадастровый номер земельного
участка)

местоположение: _____
(адрес места размещения объектов согласно сведениям из ЕГРН)

на срок:

Приложение: _____
(Схема предполагаемых к использованию земель или части земельного участка)

(должность уполномоченного
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу
разрешения)

(подпись, печать)

(расшифровка подписи)
