АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЮМЕНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 декабря 2016 г. N 498-пк

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ

В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ,

БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ

СЕРВИТУТА, ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ

НЕКОТОРЫХ АБЗАЦЕВ, ПОДПУНКТОВ, ПУНКТОВ И ГЛАВ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТЮМЕНИ ОТ 01.08.2011 N 81-ПК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 26.06.2017 N 309-пк,от 09.04.2018 N 181-пк, от 23.04.2018 N 220-пк, от 06.08.2018 N 427-пк,от 21.08.2018 N 454-пк, от 17.09.2018 N 510-пк, от 15.10.2018 N 560-пк,от 15.04.2019 N 51-пк, от 15.07.2019 N 110-пк, от 14.10.2019 N 186-пк,от 27.07.2020 N 138-пк, от 28.09.2020 N 178-пк, от 05.10.2020 N 190-пк,от 30.12.2020 N 255-пк, от 22.03.2021 N 51-пк, от 31.05.2021 N 110-пк,от 16.08.2021 N 173-пк, от 01.11.2021 N 223-пк, от 22.11.2021 N 236-пк,от 04.05.2022 N 73-пк) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации города Тюмени от 16.05.2016 N 148-пк "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьей 58 Устава города Тюмени, Администрация города Тюмени постановила:

1. Утвердить Административный [регламент](#P45) предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, согласно приложению к настоящему постановлению.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк)

1.1. Установить, что положения Административного [регламента](#P45) предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (далее - Регламент) в электронной форме применяются в сроки, определенные планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

(п. 1.1 введен постановлением Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк; в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 01.11.2021 N 223-пк, от 04.05.2022 N 73-пк)

1.2. Установить, что положения Регламента об идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) с использованием информационных технологий применяются со дня реализации мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2020 N 479-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

(п. 1.2 введен постановлением Администрации города Тюмени от 01.11.2021 N 223-пк)

2. Признать утратившими силу абзац пятый пункта 1.1, абзац пятый пункта 2.1, пункты 2.5.1, 2.10, 2.19, 2.29, абзац четвертый пункта 2.35, пункты 2.47, 2.47.1, подпункты "л", "л1" пункта 3.1.1, главы 3.12, 3.12.1 приложения к постановлению Администрации города Тюмени от 01.08.2011 N 81-пк "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальных услуг в сфере земельных отношений", приложения 5, 17, 27, 28 к Регламенту.

3. Пресс-службе Администрации города Тюмени административного департамента опубликовать настоящее постановление в сетевом издании "Официальные документы города Тюмени" (www.tyumendoc.ru) и разместить его на официальном сайте Администрации города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава Администрации города

А.В.МООР

Приложение

к постановлению

от 19.12.2016 N 498-пк

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ

НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, КОТОРЫЕ

НАХОДЯТСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ,

БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ

СЕРВИТУТА, ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 26.06.2017 N 309-пк,от 09.04.2018 N 181-пк, от 23.04.2018 N 220-пк, от 06.08.2018 N 427-пк,от 21.08.2018 N 454-пк, от 17.09.2018 N 510-пк, от 15.10.2018 N 560-пк,от 15.04.2019 N 51-пк, от 15.07.2019 N 110-пк, от 14.10.2019 N 186-пк,от 27.07.2020 N 138-пк, от 28.09.2020 N 178-пк, от 05.10.2020 N 190-пк,от 30.12.2020 N 255-пк, от 22.03.2021 N 51-пк, от 31.05.2021 N 110-пк,от 16.08.2021 N 173-пк, от 01.11.2021 N 223-пк, от 22.11.2021 N 236-пк,от 04.05.2022 N 73-пк) |  |

I. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (далее также муниципальная услуга).

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк)

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее - заявители). От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - представители заявителей).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных (лесных) участков, находящихся в муниципальной собственности (далее - земельных участков).

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.03.2021 N 51-пк)

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы департамента земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени (далее также Департамент), государственного автономного учреждения Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области" (далее - МФЦ), справочные телефоны департамента и МФЦ размещены в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Портале услуг Тюменской области (http://uslugi.admtyumen.ru) (далее также - Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации города Тюмени посредством размещения ссылки на Региональный портал.

(п. 1.4 введен постановлением Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк; в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк)

1.5. Заинтересованные лица могут получить справочную информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги в Департаменте на личном приеме, в устной форме по справочному телефону, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, которое подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством, а также посредством обращения к официальному сайту Администрации города Тюмени, Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), Региональному порталу, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информационным стендам МФЦ.

(п. 1.5 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 31.05.2021 N 110-пк)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача разрешений на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк)

2.2. Органом Администрации города Тюмени, предоставляющим муниципальную услугу, является департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

приказ о разрешении на использование земель или земельного участка;

сообщение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги составляет:

а) при рассмотрении заявлений о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для целей, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, - 25 календарных дней со дня поступления заявления в Департамент или МФЦ;

(пп. "а" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк)

б) при рассмотрении заявлений о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без проведения торгов для целей размещения объектов, предусмотренных Перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300 (далее - Перечень видов объектов), составляет:

11 рабочих дней со дня поступления в Департамент или МФЦ заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов, предусмотренных пунктами 1 - 3, 5, 7 Перечня видов объектов,

27 рабочих дней со дня поступления в Департамент или МФЦ заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов, предусмотренных Перечнем видов объектов (за исключением объектов, указанных в [абзаце втором](#P86) настоящего подпункта, а также объектов, размещение которых осуществляется по результатам аукциона);

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк)

27 рабочих дней со дня поступления в Департамент или МФЦ заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для возведения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями (далее - гараж, гаражи), либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства;

(абзац введен постановлением Администрации города Тюмени от 22.11.2021 N 236-пк)

в) в случае рассмотрения заявлений о выдаче разрешений на использование земель или земельного участка, поступивших в электронном виде из Департамента имущественных отношений Тюменской области от заявителей, в качестве которых выступают организации, указанные в пункте 2.1 Порядка действий исполнительных органов государственной власти Тюменской области при оформлении прав на землю, земельный участок или часть земельного участка в целях размещения инженерных коммуникаций, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 20.03.2017 N 100-п, - 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Департамент до даты регистрации результата муниципальной услуги.

(пп. "в" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 23.04.2018 N 220-пк)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, размещен в электронном региональном реестре муниципальных услуг (функций) Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Региональном портале, а также на официальном сайте Администрации города Тюмени посредством размещения ссылки на Региональный портал.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк, от 04.05.2022 N 73-пк)

2.6. Для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк)

а) заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка (далее также заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги):

по форме согласно [приложениям 2](#P427), [3](#P571), [4](#P661) к Регламенту;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.11.2021 N 236-пк)

по форме, размещенной на Едином портале или Региональном Портале (в случае если заявления, предусмотренные [приложениями 2](#P427), [3](#P571), [4](#P661) к Регламенту, подаются в электронном виде через "Личный кабинет");

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк, от 14.10.2019 N 186-пк, от 22.11.2021 N 236-пк, от 04.05.2022 N 73-пк)

по форме согласно приложению к Порядку действий исполнительных органов государственной власти Тюменской области при оформлении прав на землю, земельный участок или часть земельного участка в целях размещения инженерных коммуникаций, утвержденному Постановлением Правительства Тюменской области от 20.03.2017 N 100-п (в случае если заявление подается через Департамент имущественных отношений Тюменской области в соответствии с [подпунктом "в" пункта 2.4](#P91) настоящего Регламента);

(пп. "а" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.06.2017 N 309-пк)

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном обращении, а также изготовления копии в случае, предусмотренном [пунктом 3.2.3](#P224) настоящего Регламента) (предоставление документа не требуется в случае установления личности заявителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации");

(пп. "б" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк)

б1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя (при личном приеме подлежит возврату представителю заявителя после снятия копии), либо копия такого документа (в случае подачи заявления в электронной форме или посредством почтового отправления). Представление указанного документа не требуется в случае, если от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, либо в случае, если законный представитель гражданина действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

(пп. "б1" введен постановлением Администрации города Тюмени от 22.11.2021 N 236-пк)

в) 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 в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, либо для размещения объектов, предусмотренных пунктами 1 - 3; 5 - 10; 11 (не относящихся к иным сооружениям связи, размещение которых осуществляется в целях реализации Концепции); 12 (за исключением случая, когда размещение объекта осуществляется собственниками помещений многоквартирного дома (многоквартирных домов); 15 Перечня видов объектов (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости);

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 26.06.2017 N 309-пк, от 17.09.2018 N 510-пк, от 27.07.2020 N 138-пк)

г) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка - в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка для размещения объектов, предусмотренных пунктами 4, 4(1), 12 (в случае размещения объекта собственниками помещений многоквартирного дома (многоквартирных домов), 13, 14, 18, 25 (за исключением велопарковок, пунктов проката велосипедов в целях организации транспортного обслуживания населения), 26, 27, 30, 31 Перечня видов объектов, для возведения гаражей, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства;

(пп. "г" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.11.2021 N 236-пк)

д) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка - в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка для размещения объектов, предусмотренных пунктами 17, 19, 20, 22 - 24 перечня видов объектов, в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, лицом, с которым заключен договор о ее развитии;

(пп. "д" введен постановлением Администрации города Тюмени от 22.03.2021 N 51-пк)

е) исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 22.11.2021 N 236-пк.

2.6.1. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

б) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр (в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

б1) сведения о наличии лицензии на пользование недрами, государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд (в случае, если планируется использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр);

(пп. "б1" введен постановлением Администрации города Тюмени от 22.03.2021 N 51-пк)

в) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо и если планируется использовать земли или часть земельного участка для размещения объектов, предусмотренных Перечнем видов объектов, либо планируется использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр));

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.03.2021 N 51-пк)

д) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель и если планируется использовать земли или часть земельного участка для размещения объектов, предусмотренных Перечнем видов объектов, либо планируется использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр));

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.03.2021 N 51-пк)

е) проект организации строительства объектов капитального строительства - в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка для размещения объектов, предусмотренных пунктом 31 Перечня видов объектов (площадок для размещения строительной техники и строительных грузов);

(пп. "е" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.11.2021 N 236-пк)

ж) документ, удостоверяющий полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя (в случаях обращения законного представителя гражданина, действующего на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

(пп. "ж" введен постановлением Администрации города Тюмени от 30.12.2020 N 255-пк)

з) договор о развитии застроенной территории - в случае, если заявление подается лицом, с которым заключен такой договор;

(пп. "з" введен постановлением Администрации города Тюмени от 22.03.2021 N 51-пк)

и) документы, подтверждающие инвалидность заявителя (в случае, если заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для возведения гаражей, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства подается инвалидом).

(пп. "и" введен постановлением Администрации города Тюмени от 22.11.2021 N 236-пк)

(п. 2.6.1 введен постановлением Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк)

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, является несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - условия действительности электронной подписи).

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги документов отсутствуют.

(п. 2.7 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.04.2018 N 181-пк)

2.8. В выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для целей, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, отказывается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 9 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 N 1244.

2.8.1. В выдаче разрешения на использование земель или земельного участка (в части выдачи разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр) отказывается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 7 Правил использования лесов для осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых, утвержденных приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 07.07.2020 N 417 (в случае, если планируется использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр).

(п. 2.8.1 введен постановлением Администрации города Тюмени от 22.03.2021 N 51-пк)

2.9. В выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без проведения торгов для целей размещения объектов, предусмотренных Перечнем видов объектов, отказывается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.6 Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 03.06.2015 N 238-п.

2.9.1. В выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для возведения гаражей, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства отказывается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 18 Положения о порядке использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 11.08.2021 N 454-п.

(п. 2.9.1 введен постановлением Администрации города Тюмени от 22.11.2021 N 236-пк)

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно - без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Заявление, поступившее при личном обращении заявителя или посредством почтового отправления, подлежит регистрации в день его поступления.

Заявление, поступившее в электронном виде, регистрируется в день его поступления, а в случае его поступления в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

(п. 2.12 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк)

2.13. Помещения МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376.

К помещениям Департамента, в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальных услуг предъявляются следующие требования:

а) помещения для предоставления муниципальных услуг должны размещаться на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий;

б) центральный вход в здания (помещения) Департамента оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование Департамента, непосредственно осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

место нахождения;

режим работы;

официальный сайт Администрации города Тюмени;

в) прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места ожидания, информирования и приема заявителей;

г) помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

указателями входа и выхода;

табличкой с номерами и наименованиями помещений;

системой кондиционирования воздуха;

пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь. В помещениях, в которых предоставляются муниципальные услуги, должны выполняться требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

д) в помещениях для ожидания приема оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов, бумага формата А4, ручки, типовые бланки документов, а также туалет. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В помещениях также должны размещаться:

информационный киоск Администрации города Тюмени;

информационные стенды, содержащие следующую информацию:

график работы Департамента;

номер телефона, по которому можно осуществить предварительную запись;

перечень, определяющий круг заявителей;

бланки документов и образцы их заполнения;

форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

абзац исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк;

копия настоящего Регламента;

сведения о месте, днях и часах приема должностных лиц, уполномоченных рассматривать жалобы граждан на решения и действия (бездействия) Департамента и его должностных лиц;

номер телефонного центра качества предоставления муниципальных и государственных услуг.

2.14. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

г) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

(пп. "г" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк)

д) отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

е) минимально необходимое количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2.15. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале или на Региональном портале;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк, от 31.05.2021 N 110-пк)

б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfcto.ru);

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк)

в) подать заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка в форме электронного документа посредством заполнения интерактивной формы, размещенной на Едином портале, и (или) электронной формы, размещенной на Региональном портале.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием "Личного кабинета" Единого портала или Регионального портала указанное заявление подписывается простой электронной подписью заявителя, указанной в пункте 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 (далее - Правила).

Вид электронной подписи для подписания прилагаемых к заявлению документов указывается в электронной форме заявления, размещенной на Едином портале или Региональном портале, в соответствии с требованиями пункта 2 Правил, при этом в случаях, установленных [подпунктами "б"](#P104), ["в"](#P108) - ["д" пункта 2.6](#P112), [пунктом 2.6.1](#P115) Регламента, для подписания таких документов допускается использование простой электронной подписи заявителя, указанной в пункте 2(1) Правил.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, также могут быть поданы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Абз. 5 пп. "в" п. 2.15 вступает в силу с 01.07.2022 (п. 2 постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк). |  |

в форме электронных дубликатов документов, созданных в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

путем автоматического заполнения полей интерактивной формы, размещенной на Едином портале, с использованием размещенных в государственных, муниципальных и иных информационных системах документов (сведений) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

(пп. "в" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк)

в1) подать заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка в форме электронного документа через Департамент имущественных отношений Тюменской области в соответствии с [подпунктом "в" пункта 2.4](#P91) настоящего Регламента;

(пп. "в1" введен постановлением Администрации города Тюмени от 26.06.2017 N 309-пк; в ред. постановления Администрации города Тюмени от 23.04.2018 N 220-пк)

г) получить сведения о ходе выполнения заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, поданного в электронной форме;

г1) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала или Регионального портала;

(пп. "г1" введен постановлением Администрации города Тюмени от 15.04.2019 N 51-пк; в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк)

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих посредством официального сайта Администрации города Тюмени (www.tyumen-city.ru), Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

(пп. "е" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк)

2.16. Муниципальная услуга в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата муниципальной услуги предоставляется МФЦ в соответствии с действующим соглашением о взаимодействии Администрации города Тюмени и МФЦ. Указанные действия осуществляются МФЦ в случае личного обращения гражданина в МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур,

требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень административных процедур

Исключена. - Постановление Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк.

3.2. Прием документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ или в Департамент посредством личного приема либо в Департамент в электронной форме или посредством почтового отправления.

3.2.2. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, осуществляется Департаментом и МФЦ согласно графику работы в порядке очереди (в МФЦ в порядке электронной очереди) либо по предварительной записи. При личном приеме заявитель предъявляет работнику МФЦ, сотруднику Департамента документ, удостоверяющий его личность, а в случае, если от имени заявителя действует его представитель, также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 427-пк)

3.2.3. В ходе проведения личного приема работник МФЦ, уполномоченный на прием документов:

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 427-пк)

а) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а в случае, если от имени заявителя действует его представитель, также устанавливает полномочия представителя заявителя на основании документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

(пп. "а" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 01.11.2021 N 223-пк)

б) обеспечивает заполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги, после этого предлагает заявителю убедиться в правильности внесенных в заявление данных и подписать заявление (обеспечивает прием заявления в случае, если заявитель самостоятельно оформил заявление), проверяет наличие документов, которые в силу [пункта 2.6](#P95) настоящего Регламента заявитель должен предоставить самостоятельно;

в) обеспечивает изготовление копии с представленных заявителем подлинников документов, за исключением документа, указанного в [подпункте "б" пункта 2.6](#P104) настоящего Регламента, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения. Изготовление копии документа, указанного в [подпункте "б" пункта 2.6](#P104) настоящего Регламента, обеспечивается в случае подачи заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для целей, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

(пп. "в" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк)

г) регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства МФЦ;

д) выдает расписку о приеме документов с указанием их перечня, даты получения результата муниципальной услуги.

3.2.4. В ходе личного приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений:

а) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а в случае, если от имени заявителя действует его представитель, также устанавливает полномочия представителя заявителя на основании документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

(пп. "а" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 01.11.2021 N 223-пк)

б) информирует при личном приеме заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

в) проверяет наличие документов, которые в соответствии с [пунктом 2.6](#P95) Регламента представляются заявителем самостоятельно;

г) обеспечивает изготовление копии с представленных заявителем подлинников документов, за исключением документа, указанного в [подпункте "б" пункта 2.6](#P104) настоящего Регламента, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения. Изготовление копии документа, указанного в [подпункте "б" пункта 2.6](#P104) настоящего Регламента, обеспечивается в случае подачи заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для целей, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

(пп. "г" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк)

д) обеспечивает регистрацию заявления;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк)

е) выдает заявителю под роспись расписку о приеме документов. Расписка о приеме документов должна содержать фамилию, имя, отчество заявителя, дату приема документов, перечень принятых документов, дату получения результата муниципальной услуги. Расписка о приеме документов оформляется в 2-х экземплярах (один выдается заявителю, второй подшивается в дело), на расписке проставляется регистрационный номер, присвоенный в соответствии с [подпунктом "д"](#P240) настоящего пункта заявлению о предоставлении муниципальной услуги;

ж) передает заявление и документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P95) Регламента, уполномоченному должностному лицу Департамента, которое определяет ответственных лиц за рассмотрение поступившего заявления.

3.2.5. При поступлении заявления, принятого МФЦ в ходе личного приема, работник МФЦ передает заявление с приложенными к нему документами в Департамент в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 427-пк)

Должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений, не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи документов из МФЦ:

обеспечивает регистрацию заявления;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк)

передает заявление и документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P95) Регламента, уполномоченному должностному лицу Департамента, которое определяет ответственных лиц за рассмотрение поступившего заявления.

3.2.6. При поступлении заявления в электронной форме (через "Личный кабинет" Единого портала или Регионального портала либо посредством системы электронного документооборота и делопроизводства в случае, предусмотренном [подпунктом "в" пункта 2.4](#P91) настоящего Регламента) должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений:

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 23.04.2018 N 220-пк, от 15.07.2019 N 110-пк, от 04.05.2022 N 73-пк)

а) обеспечивает регистрацию заявления;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк)

направляет заявителю указанным в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в Департаменте, уведомление о получении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, дату получения результата предоставления муниципальной услуги;

(пп. "а" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк)

б) проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к Единому порталу (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, должностное лицо Департамента:

принимает решение об отказе в приеме документов, поступивших в электронной форме;

направляет заявителю уведомление о принятом решении в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для его принятия. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Департамента, регистрируется и направляется способами, указанными в пункте 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 N 852.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк)

(п. 3.2.6 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.04.2018 N 181-пк)

3.2.7. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений, обеспечивает регистрацию заявления и направление указанным в заявлении способом в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в Департаменте, уведомления о получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, перечня полученных документов, даты получения результата муниципальной услуги.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк, от 04.05.2022 N 73-пк)

В случае направления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, верность копий направляемых заявителем документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

3.2.8. Результатом административной процедуры является:

а) при личном приеме заявителя - выдача расписки о приеме документов;

б) при поступлении заявления посредством почтового отправления - направление уведомления о получении документов;

(пп. "б" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк)

в) при поступлении заявления в электронном виде - направление уведомления о получении заявления и (или) уведомления об отказе в приеме заявления.

(пп. "в" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк)

(п. 3.2.8 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 09.04.2018 N 181-пк)

3.2.9. Все поступившие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе распечатанные документы, поступившие в электронном виде, комплектуются в одно дело.

3.2.10. Срок административной процедуры:

а) при личном приеме документов не должен превышать 15 минут;

б) при подаче документов в электронной форме - 1 рабочий день. В случае установления факта несоблюдения условий действительности электронной подписи срок выполнения процедуры не должен превышать 3 рабочих дней;

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 09.04.2018 N 181-пк, от 15.07.2019 N 110-пк)

в) при подаче документов посредством почтового отправления - 3 рабочих дня.

(пп. "в" введен постановлением Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк)

3.3. Рассмотрение заявления

о предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за рассмотрение заявления, в течение 1 рабочего дня со дня поступления от МФЦ в Департамент документов, поданных заявителем для предоставления муниципальной услуги, либо со дня регистрации заявления, поступившего в Департамент при личном обращении, или в электронном виде, или посредством почтового отправления:

осуществляет с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случаях, предусмотренных правилами межведомственного информационного взаимодействия, утвержденными Правительством Российской Федерации, - на бумажных носителях подготовку и направление запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся нижеуказанные документы или сведения из них, о предоставлении следующих документов (сведений из них):

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк)

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо) либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель и если планируется использовать земли или земельный участок для размещения объектов, предусмотренных Перечнем видов объектов, либо планируется использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр));

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.03.2021 N 51-пк)

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр (в случае, если планируется использовать земли или земельный участок в целях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (в случае, если планируется использовать земли или земельный участок в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

проект организации строительства объектов капитального строительства - в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка для размещения объектов, предусмотренных пунктом 31 Перечня видов объектов (площадок для размещения строительной техники и строительных грузов);

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.11.2021 N 236-пк)

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации (в случае подачи заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для целей, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк)

сведения о законных представителях гражданина, в том числе из Единой государственной информационной системы социального обеспечения (в случаях подачи заявления законным представителем гражданина, действующим на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации) (в случае, если представитель заявителя по собственной инициативе не представил документ, подтверждающий его полномочия законного представителя);

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 30.12.2020 N 255-пк)

сведения о наличии лицензии на пользование недрами, государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд (в случае, если планируется использование лесов в целях осуществления геологического изучения недр);

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.03.2021 N 51-пк)

документы, подтверждающие инвалидность заявителя (в случае, если заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для возведения гаражей, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства подается инвалидом).

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.11.2021 N 236-пк)

Абзац исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк.

(п. 3.3.2 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк)

3.3.3. Должностное лицо Департамента, ответственное за рассмотрение заявления:

осуществляет сбор сведений об испрашиваемом земельном участке и смежных земельных участках с использованием информационной системы "Кадастр недвижимости муниципального образования городского округа город Тюмень", кадастрового плана соответствующей территории;

осуществляет выезд на место для обследования и фотофиксации испрашиваемого земельного участка, уточнения (подтверждения) информации о земельном участке, фактическом использовании земельного участка, о границах испрашиваемого земельного участка (в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для целей, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, либо для размещения объектов, предусмотренных пунктами 1 - 3, 5, 7, 11 Перечня видов объектов, обследование земельного участка не осуществляется);

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 30.12.2020 N 255-пк)

по результатам обследования испрашиваемого земельного участка составляет акт обследования земельного участка по форме, утвержденной директором Департамента, с использованием электронного кадастрового плана соответствующей территории, обеспечивает его утверждение уполномоченным должностным лицом Департамента и регистрацию в специальной книге регистрации актов обследования земельных участков;

с учетом имеющихся сведений о земельном участке, в том числе с учетом поступивших ответов на межведомственные запросы проверяет наличие оснований для отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, установленных [пунктами 2.8](#P137), [2.9](#P140), [2.9.1](#P141) Регламента;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.11.2021 N 236-пк)

направляет копию заявления и документов, указанных в [подпунктах "б"](#P104), ["б1"](#P106), ["в" пункта 2.6](#P108), [подпунктах "а"](#P116) - ["д" пункта 2.6.1](#P123) настоящего Регламента, в департамент городского хозяйства Администрации города Тюмени (далее - департамент городского хозяйства) для представления в течение 15 календарных дней со дня регистрации заявления в департаменте городского хозяйства информации о наличии возможности/отсутствия возможности согласования рубки деревьев и кустарников (в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для целей, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, в котором указана 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 о предоставлении муниципальной услуги и при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 2.8](#P137) настоящего Регламента) и подтверждения направления заявителю информации о размере компенсационной стоимости деревьев и кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель, в отношении которых подано заявление, способами, указанными в заявлении.

(абзац введен постановлением Администрации города Тюмени от 14.10.2019 N 186-пк; в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 05.10.2020 N 190-пк, от 22.11.2021 N 236-пк)

3.3.4. При наличии оснований для отказа, предусмотренных [пунктами 2.8](#P137), [2.9](#P140), [2.9.1](#P141) Регламента, должностное лицо Департамента, ответственное за рассмотрение заявления:

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.11.2021 N 236-пк)

подготавливает проект письменного сообщения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка;

обеспечивает согласование подготовленного проекта сообщения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка с начальником отдела по распоряжению земельными ресурсами, начальником управления земельных отношений Департамента и передает проект сообщения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка вместе с документами, принятыми от заявителя, должностному лицу Департамента, ответственному за проведение правовой экспертизы документов.

3.3.5. При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных [пунктами 2.8](#P137), [2.9](#P140), [2.9.1](#P141) Регламента, должностное лицо Департамента, ответственное за рассмотрение заявления:

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.11.2021 N 236-пк)

подготавливает проект приказа Департамента о разрешении на использование земель или земельного участка, пояснительную записку к проекту приказа;

обеспечивает согласование подготовленного проекта приказа с начальником отдела по распоряжению земельными ресурсами, начальником управления земельных отношений Департамента и передает проект приказа Департамента о разрешении на использование земель или земельного участка вместе с документами, принятыми от заявителя, должностному лицу Департамента, ответственному за проведение правовой экспертизы документов.

3.3.6. Должностное лицо, которому поручено проведение правовой экспертизы документов, в течение 3 календарных дней со дня поступления документов, указанных в [пунктах 3.3.4](#P313), [3.3.5](#P317) Регламента, обеспечивает проведение правовой экспертизы поступивших документов.

(п. 3.3.6 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.11.2021 N 236-пк)

3.3.7. Исключен. - Постановление Администрации города Тюмени от 22.11.2021 N 236-пк.

3.3.8. После завершения правовой экспертизы документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, обеспечивает подписание проекта приказа о разрешении на использование земель или земельного участка либо проекта сообщения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка директором Департамента либо иным должностным лицом Департамента, уполномоченным на подписание таких документов (далее - уполномоченное должностное лицо Департамента).

Директор Департамента либо уполномоченное должностное лицо Департамента при подписании проектов документов проверяет соблюдение должностными лицами Регламента в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты.

При наличии замечаний к проекту приказа о разрешении на использование земель или земельного участка либо проекту сообщения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка директор Департамента либо уполномоченное должностное лицо Департамента возвращает документы, поступившие для рассмотрения, должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления, для устранения замечаний. Устранение замечаний осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем возврата документов. После устранения замечаний проект приказа Департамента о разрешении на использование земель или земельного участка либо проект сообщения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка вместе с делом повторно передаются для подписания директору Департамента либо уполномоченному должностному лицу Департамента в порядке, установленном настоящим пунктом.

При отсутствии замечаний к проекту приказа Департамента о разрешении на использование земель или земельного участка либо проекту сообщения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка директор Департамента либо уполномоченное должностное лицо Департамента подписывает указанные документы.

В случае выявления нарушений в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты, директор Департамента либо уполномоченное должностное лицо Департамента инициирует привлечение к ответственности лиц, допустивших нарушения, в соответствии с [пунктом 4.4](#P384) Регламента.

(п. 3.3.8 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк)

3.3.9. Документы, подписанные директором Департамента, либо уполномоченным должностным лицом Департамента, регистрируются должностным лицом, ответственным за ведение документооборота в Департаменте, в день их подписания.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк, от 04.05.2022 N 73-пк)

3.3.10. Результатом административной процедуры является приказ о разрешении на использование земель или земельного участка либо сообщение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

3.3.11. Зарегистрированный в соответствии с [пунктом 3.3.9](#P330) Регламента результат предоставления муниципальной услуги не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации (если соглашением о взаимодействии не установлены иные сроки направления результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ) направляется (вручается) выбранным заявителем способом. В случае, если заявителем способ получения в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не указан, результат предоставления муниципальной услуги направляется тем способом, которым заявление о предоставлении муниципальной услуги поступило в Департамент, а в случае поступления заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для целей, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов.

(п. 3.3.11 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 22.11.2021 N 236-пк)

3.3.12. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать:

при рассмотрении заявлений о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для целей, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, - 25 календарных дней со дня поступления заявления в Департамент или МФЦ до дня регистрации результата муниципальной услуги;

при рассмотрении заявлений о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без проведения торгов для целей размещения объектов, предусмотренных Перечнем видов объектов:

11 рабочих дней со дня поступления в Департамент или МФЦ заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов, предусмотренных пунктами 1 - 3, 5, 7 Перечня видов объектов, до дня регистрации результата муниципальной услуги,

27 рабочих дней со дня поступления в Департамент или МФЦ заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов, предусмотренных Перечнем видов объектов (за исключением объектов, предусмотренных [абзацем четвертым](#P338) настоящего пункта и объектов, размещение которых осуществляется по результатам аукциона), до дня регистрации результата муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк)

при рассмотрении заявлений о выдаче разрешений на использование земель или земельного участка, поступивших в электронном виде из Департамента имущественных отношений Тюменской области в случае, предусмотренном [подпунктом "в" пункта 2.4](#P91) настоящего Регламента, - 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Департамент до дня регистрации результата муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 23.04.2018 N 220-пк)

при рассмотрении заявлений о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для возведения гаражей, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства - 27 рабочих дней со дня поступления заявления в Департамент или МФЦ до дня регистрации результата муниципальной услуги.

(абзац введен постановлением Администрации города Тюмени от 22.11.2021 N 236-пк)

(п. 3.3.12 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 26.06.2017 N 309-пк)

3.3.13. Отдельные административные действия, предусмотренные [главами 3.2](#P218), [3.3](#P280) Регламента, могут осуществляться в автоматическом режиме в пределах функциональных возможностей информационных систем, используемых при предоставлении муниципальной услуги, а также с учетом таких информационных систем.

(п. 3.3.13 введен постановлением Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк)

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления

муниципальной услуги документах

(введена постановлением Администрации города Тюмени

от 15.07.2019 N 110-пк)

3.4.1. Допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе подлежат исправлению не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее по тексту главы - заявление). Заявление может быть подано посредством личного обращения в МФЦ, Департамент либо почтового отправления. Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению заявитель вправе приложить оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 30.12.2020 N 255-пк, от 22.11.2021 N 236-пк)

3.4.2. Прием заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные [главой 3.2](#P218) Регламента, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей главой.

3.4.3. Внесение исправлений осуществляется непосредственно в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором выявлена опечатка или ошибка, заверяется надписью "Исправленному верить" и подписью должностного лица, уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги, с указанием даты исправления. Исправления вносятся как в выданный заявителю документ (при его предоставлении заявителем), так и в экземпляр, находящийся в деле.

При отсутствии в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявителю направляется (выдается) ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Оригинал документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с внесенными исправлениями либо заверенная его копия (в случае, если заявитель не предоставил оригинал документа) или ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направляется (выдается) заявителю выбранным заявителем в заявлении способом. В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, данные документы направляются (выдаются) тем способом, которым заявление поступило в Департамент.

3.5. Особенности выполнения отдельных

административных процедур в МФЦ

(введена постановлением Администрации города Тюмени

от 15.07.2019 N 110-пк)

3.5.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Департаментом, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ и через Единый портал или Региональный портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 31.05.2021 N 110-пк)

б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.mfcto.ru).

3.5.2. Административные процедуры, предусмотренные [пунктом 3.5.1](#P367) Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376, Стандартом обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области", утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 N 610-п.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется в следующих формах:

а) текущего контроля;

б) последующего контроля в виде проверок качества предоставления муниципальной услуги;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 01.11.2021 N 223-пк)

в) общественного контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами управления земельных отношений, Департамента положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием данными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляет начальник управления земельных отношений (в отношении сотрудников управления) и директор Департамента.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 30.12.2020 N 255-пк)

4.3. Последующий контроль в виде проверок качества предоставления муниципальной услуги осуществляется административным департаментом Администрации города Тюмени в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени.

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 01.11.2021 N 223-пк)

4.4. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Департамента, МФЦ, а также их

должностных лиц, муниципальных служащих, работников

(в ред. постановления Администрации города Тюмени

от 15.10.2018 N 560-пк)

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии со статьями 11.1 - 11.3 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации города Тюмени и настоящим Регламентом.

(п. 5.1 в ред. постановления Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 427-пк)

5.2. Жалоба может быть адресована следующим должностным лицам, уполномоченным на ее рассмотрение:

а) заместителю Главы города Тюмени, координирующему и контролирующему деятельность Департамента, на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Департамента и руководителя Департамента;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 21.08.2018 N 454-пк)

б) Главе города Тюмени на решения и действия (бездействие) заместителя Главы города Тюмени, координирующего и контролирующего деятельность Департамента;

(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 21.08.2018 N 454-пк)

в) директору ГАУ ТО "МФЦ" на решения или (и) действия (бездействие) работников МФЦ, учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, на решения и действия (бездействие) МФЦ.

(пп. "в" в ред. постановления Администрации города Тюмени от 06.08.2018 N 427-пк)

Приложение 1

к Регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО РАССМОТРЕНИЮ

ЗАЯВЛЕНИЙ И ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЙ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ

НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Исключена. - Постановление Администрации города Тюмени от 15.07.2019 N 110-пк.

Приложение 2

к Регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Тюмени от 22.03.2021 N 51-пк,от 04.05.2022 N 73-пк) |  |

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Форма [<1>](#P543) │

│ заявления о выдаче разрешения на использование земель │

│ или земельного участка для целей, предусмотренных │

│ пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

┌────────────────────────────────────────┬────────────────────────────────┐

│ │В департамент земельных │

│ │отношений и градостроительства │

│ │Администрации города Тюмени │

└────────────────────────────────────────┴────────────────────────────────┘

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Сведения о заявителе: │

│ полное наименование юридического лица (фамилия, имя и (при наличии)│

│отчество гражданина): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; │

│ адрес места нахождения юридического лица (место жительства│

│гражданина): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации│

│заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц (в случае,│

│если заявление подается юридическим лицом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ банковские реквизиты (указывается в случае, если заявление подается│

│юридическим лицом и планируется использование лесов в целях осуществления│

│геологического изучения недр) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ фамилия, имя и при наличии отчество представителя заявителя и│

│реквизиты документа, подтверждающего его полномочия (в случае, если│

│заявление подается представителем заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае,│

│если заявление подается гражданином или индивидуальным предпринимателем):│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ контактная информация: номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, │

│адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, почтовый адрес для│

│связи с заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;│

│ │

│ Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного│

│участка: кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ площадь земельного участка или его части: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ предполагаемые цели использования земель или земельного участка в│

│соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской│

│Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков,│

│установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской│

│Федерации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ местоположение земель, необходимых для выполнения планируемых работ,│

│обоснование использования лесов и срок выполнения работ по геологическому│

│изучению недр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (указывается в случае, если планируется использование лесов в целях │

│ осуществления геологического изучения недр) │

│┌─┐ │

│└─┘ Необходимо осуществление рубки деревьев, кустарников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, │

│ (с указанием количества и породы деревьев и 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) [<2>](#P547) │

├──────────────────────────────────────────┬─────────────────┬────────────┤

│выбранный способ направления информации о │ Электронной │ Почтовым │

│размере компенсационной стоимости деревьев│ почтой │отправлением│

│и кустарников, подлежащих рубке, │ │ │

│отметить знаком "X" │ │ │

├──────────────────────────────────────────┼─────────────────┼────────────┤

│Способ направления информации │┌─┐ │┌─┐ │

│ │└─┘ │└─┘ │

├──────────────────────────────────────────┴─────────────────┴────────────┤

│┌─┐ │

│└─┘ Необходимость в осуществлении рубки 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),│

│отсутствует. │

│ Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│┌─────────────────────────────────────────┬────────────────┬────────────┐│

││выбранный способ направления уведомления │ Электронной │ Почтовым ││

││о получении документов отметить знаком │ почтой │отправлением││

││"X" │ │ ││

│├─────────────────────────────────────────┼────────────────┼────────────┤│

││Способ направления уведомления о │┌─┐ │┌─┐ ││

││получении заявления и (или) уведомления │└─┘ │└─┘ ││

││об отказе в приеме заявления │ │ ││

│└─────────────────────────────────────────┴────────────────┴────────────┘│

│┌──────────────────────┬────────────────────────────┬───────────────────┐│

││выбранный способ │ в виде бумажного документа │в виде электронного││

││получения результата │ │ документа ││

││отметить знаком "X" │ │ ││

││ ├──────────────┬─────────────┼───────────────────┤│

││ │ При личном │ Почтовым │ Посредством ││

││ │обращении [<3>](#P554) │отправлением │ электронной почты ││

│├──────────────────────┼──────────────┼─────────────┼───────────────────┤│

││Способ получения │┌─┐ │┌─┐ │┌─┐ ││

││результата │└─┘ │└─┘ │└─┘ ││

│└──────────────────────┴──────────────┴─────────────┴───────────────────┘│

│Представитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя) │

│"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ (подпись заявителя или доверенного лица)│

│ -------------------------------- │

│ <1> - заявление юридического лица оформляется на бланке заявителя с│

│отражением информации, предусмотренной формой заявления (в случае подачи│

│заявления в Департамент при личном обращении либо посредством почтового│

│отправления). │

│ <2> - при условии оплаты в размере, рассчитанном в соответствии с│

│муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, компенсационной│

│стоимости деревьев и кустарников, подлежащих рубке, не позднее чем через│

│60 календарных дней с даты выдачи приказа о разрешении на использование│

│земель или земельного участка, а в случае выдачи приказа о разрешении на│

│использование земель или земельного участка на срок менее 60 календарных│

│дней - до дня окончания срока действия выданного приказа. │

│ <3> - в случае, если заявление поступило посредством почтового│

│отправления, в электронной форме либо при личном обращении в департамент│

│земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени и│

│заявителем выбран способ получения "При личном обращении", результат│

│предоставления муниципальной услуги предоставляется в департаменте, в│

│иных случаях поступления заявления - в МФЦ. │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение 3

к Регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк) |  |

|  |
| --- |
| Форма заявления [<1>](#P649)о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов, виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300 |
|  | В департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени |
| Сведения о заявителе:полное наименование юридического лица (фамилия, имя и (при наличии) отчество гражданина): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес места нахождения юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц (в случае, если заявление подается юридическим лицом): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия, имя и при наличии отчество представителя заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи и об органе, выдавшем такой документ, сведения о регистрации по месту жительства и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия (в случае, если заявление подается представителем заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, сведения о дате выдачи и об органе, выдавшем такой документ, сведения о регистрации по месту жительства (в случае, если заявление подается гражданином или индивидуальным предпринимателем): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_контактная информация: номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,почтовый адрес для связи с заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
| Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка: кадастровый номер земельного участка (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается вид объекта в соответствии с перечнем объектов, |
| установленным Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 N 1300)срок использования земель или земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в пределах сроков, установленных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_пунктом 2.3 Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 03.06.2015 N 238-п)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о параметрах объектов, предусмотренных пунктами 1 - 3, 5 - 7, 9 - 10, 11 (не относящихся к иным сооружениям связи, размещение которых осуществляется в целях реализации Концепции), 12, 15 Перечня видов объектов, установленного постановлением Правительства РФ от 03.12.20214 N 1300, подтверждающие, что для размещения данных объектов не требуется разрешение на строительство (если испрашивается разрешение для размещения указанных объектов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о договоре о развитии застроенной территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается в случае, если заявление подается лицом, с которым заключен такой договор)сведения об обращении заявителя с заявлением о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (если испрашивается разрешение для размещения объектов, предусмотренных пунктом 31 Перечня видов объектов (площадок для размещения строительной техники и строительных грузов) \_\_\_\_\_\_\_\_адрес (описание местоположения) земельного участка, части земельного участка или земли, которые планируется использовать для размещения объекта, предусмотренного перечнем видов объектов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| выбранный способ направления уведомления отметить знаком "X" | Электронной почтой | Почтовым отправлением |
| Способ направления уведомления о получении заявления и (или) уведомления об отказе в приеме заявления с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| выбранный способ получения результата отметить знаком "X" | в виде бумажного документа | в виде электронного документа |
| При личном обращении [<2>](#P650) | Почтовым отправлением | Посредством электронной почты |
| Способ получения результата |  |  |  |

|  |
| --- |
| Представитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя(ей) или представителя заявителя(ей))--------------------------------<1> - заявление юридического лица оформляется на бланке заявителя с отражением информации, предусмотренной формой заявления (в случае подачи заявления в Департамент при личном обращении либо посредством почтового отправления)<2> - в случае, если заявление поступило посредством почтового отправления, в электронной форме либо при личном обращении в департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени и заявителем выбран способ получения "При личном обращении", результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в департаменте, в иных случаях поступления заявления - в МФЦ. |

Приложение 4

к Регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Тюмени от 04.05.2022 N 73-пк) |  |

|  |
| --- |
| Форма заявленияо выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для возведения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства |
|  | В департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени |
| Сведения о заявителе:фамилия, имя и (при наличии) отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, сведения о дате выдачи и об органе, выдавшем такой документ, сведения о регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_контактная информация: номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,почтовый адрес для связи с заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
| Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка кадастровый номер земельного участка (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для возведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается вид объекта, для размещения которого испрашивается разрешение |
| в соответствии с пунктом 1 статьи 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации)Сведения о том, что заявитель является инвалидом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;(указывается в случае, если заявление подается инвалидом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;срок использования земель или земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в пределах срока, установленного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_пунктом 12 Положения о порядке использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства, утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 11.08.2021 N 454-п)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| выбранный способ направления уведомления отметить знаком "X" | Электронной почтой | Почтовым отправлением |
| Способ направления уведомления о получении заявления и (или) уведомления об отказе в приеме заявления с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| выбранный способ получения результата отметить знаком "X" | в виде бумажного документа | в виде электронного документа |
| При личном обращении [<1>](#P726) | Почтовым отправлением | Посредством электронной почты |
| Способ получения результата |  |  |  |

|  |
| --- |
| Представитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи и об органе, выдавшем такой документ,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сведения о регистрации по месту жительства, а также реквизиты документа,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя(ей))"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя(ей) или представителя заявителя(ей))--------------------------------<1> - в случае, если заявление поступило посредством почтового отправления, в электронной форме либо при личном обращении в департамент земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени и заявителем выбран способ получения "При личном обращении", результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в департаменте земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, в иных случаях поступления заявления - в МФЦ. |