



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ И ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.09.2024

№ 481

г. Тамбов

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Тамбовской области от 13.07.2023 № 569 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» согласно приложению.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте министерства имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.uprim.tmbreg.ru) и в ФГИС «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его первого официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – начальника управления земельных отношений и реестра П.В. Суркова.

Министр

А.В. Сердюков



**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН**

приказом министерства
имущественных отношений и
государственного заказа
Тамбовской области
от 18.09.2024 № 481

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на
использование земель или земельного участка, которые находятся в
государственной собственности Тамбовской области, без предоставления
земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

Административный регламент применяется при выдаче разрешения на использование (принятии решения об использовании) земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления:

- в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39³⁴ Земельного кодекса Российской Федерации;
- для размещения объектов, указанных в пункте 3 статьи 39³⁶ Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками земельных участков, обратившиеся с запросом о предоставлении государственной услуги в орган, предоставляющий государственную услугу (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представитель Заявителя).

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

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (таблица № 2 приложения к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области (далее – Министерство).

Запрос о предоставлении государственной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (далее – разрешение);

решение об отказе в выдаче разрешения;

решение об использовании земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов (далее – решение об использовании);

решение об отказе в использовании земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов (далее – решение об отказе в использовании);

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления государственной услуги документах (далее – техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки;

выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления государственной услуги (далее – дубликат);

отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги.

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения является приказ Министерства о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения является уведомление Министерства об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об использовании, является приказ Министерства об использовании земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов.

Документом, содержащим решение об отказе в использовании, является уведомление Министерства об отказе в использовании земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданный взамен содержащего техническую ошибку приказ Министерства о выдаче разрешения на использование земель или

земельного участка, которые находятся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, либо приказ Министерства об использовании земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

почтовым отправлением;

в Министерстве;

в личном кабинете заявителя на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 25 дней со дня регистрации в Министерстве, на Едином портале заявления о предоставлении государственной услуги.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги размещены на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной

инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации Заявления, в том числе в электронной форме, о предоставлении государственной услуги составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги используется Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН), Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

Вариант № 1. Выдача разрешения, если в качестве предполагаемых целей использования земельного участка указаны цели, предусмотренные пунктом 1 статьи 39³⁴ Земельного кодекса Российской Федерации.

Вариант № 2. Принятие решения об использовании, если в качестве предполагаемых целей использования земельного участка указаны цели, предусмотренные пунктом 3 статьи 39³⁶ Земельного кодекса Российской Федерации.

Вариант № 3. Исправление технической ошибки.

Вариант № 4. Получение дубликата.

Оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Министерстве и посредством Единого портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов предоставления государственной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Министерстве в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1. Выдача разрешения, если в качестве предполагаемых целей использования земельного участка указаны цели, предусмотренные пунктом 1 статьи 39³⁴ Земельного кодекса Российской Федерации

3.3.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

решение о выдаче разрешения;

решение об отказе в выдаче разрешения.

Документом, содержащим решение о выдаче разрешения, является приказ Министерства о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения, является уведомление Министерства об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в

государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

3.3.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.1. Заявитель (представитель Заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление о выдаче разрешения по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении ЕГРН).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;

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

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39³⁴ Земельного кодекса Российской Федерации.

3.3.3.3. Способ подачи заявления о выдаче разрешения и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерство (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением с уведомлением о вручении);
 посредством Единого портала в электронном виде (по адресу: <https://gosuslugi.ru/600154/1/form>).

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя Заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя Заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Министерства, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении;

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя Заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя Заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в неуполномоченный орган;

к заявлению о предоставлении государственной услуги не приложены документы, предусмотренные подпунктом 3.3.3.1. административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 7 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме заявления участвует Министерство. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не принимают.

Возможность подачи заявления в многофункциональном центре отсутствует.

Возможность приема Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.3.7. Срок регистрации заявления о выдаче разрешения и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

Федеральное агентство по недропользованию:

сведения из Государственного реестра участков недр, предоставленных в пользование, и лицензий на пользование участками недр о лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.

3.3.4.2. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Министерство экологии и природных ресурсов Тамбовской области:

копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.

Срок направления запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации в Министерстве запроса о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого результаты запроса поступят в Министерство, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в

соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244;

2) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39³⁴ Земельного кодекса Российской Федерации;

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

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 17 календарных дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата предоставления государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем выдачи в Министерстве;

путем направления на почтовый адрес заявителя;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 25 календарных дней.

3.4. Вариант № 2. Принятие решения об использовании, если в качестве предполагаемых целей использования земельного участка указаны цели, предусмотренные пунктом 3 статьи 39³⁶ Земельного кодекса Российской Федерации.

3.4.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

решение об использовании;

решение об отказе в использовании;

Документом, содержащим решение об использовании, является приказ Министерства об использовании земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов.

Документом, содержащим решение об отказе в использовании, является уведомление Министерства об отказе в использовании земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута для размещения объектов.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.3.1. Заявитель (представитель Заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление о выдаче разрешения по форме, приведенной в приложении № 3 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

документы, подтверждающие основания для использования земельного участка для размещения объектов (проектная документация, схема монтажа, установки, размещения);

схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием единой системы координат МСК-68, применяемой при ведении государственного реестра недвижимости в Тамбовской области).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;
 выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);
 выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

3.4.3.3. Способ подачи заявления о выдаче разрешения и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерство (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением с уведомлением о вручении);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу <https://gosuslugi.ru/600154/1/form>.

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя Заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя Заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Министерства, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении;

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя Заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя Заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной

квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.3.1. административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 7 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме заявления участвует Министерство. Иные органы (организации) участие в приеме запроса о предоставлении государственной услуги не принимают.

Возможность подачи заявления в многофункциональном центре отсутствует.

Возможность приема Министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве составляет 1 рабочий день.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ (в случае обращения юридического лица);

выписка из ЕГРИП (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

3.4.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

в заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не соответствующая размещению и эксплуатации объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации;

размещение объектов приведет к невозможности использования земель или земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием;

размещаемые объекты не соответствуют документам территориального планирования, правилам благоустройства территории муниципального

образования;

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

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 13 рабочих дней с даты получения Министерством заявления и документов и (или) информации, необходимых для получения государственной услуги.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

3.4.7. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес заявителя;

путем выдачи в Министерстве;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

3.5. Вариант № 3. Исправление технической ошибки

3.5.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

исправление технической ошибки;

отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданный взамен документа, содержащего техническую ошибку, приказ Министерства о выдаче разрешения или приказ Министерства об использовании земель или земельного участка.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.5.2. Перечень административных процедур, предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.5.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.3.1. Заявитель (представитель Заявителя) для получения государственной услуги представляет:

заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 5 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность соответственно заявителя или представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя).

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.5.3.3. Способ подачи заявления об исправлении технической ошибки и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерство (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя, представителя заявителя:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя Заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Министерства, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя Заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.5.3.1. административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 7 к административному регламенту:

3.5.3.6. В приеме запроса участвует Министерство.

Возможность приема запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре отсутствует.

Возможность приема Министерством запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.5.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве, составляет 1 рабочий день.

3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

3.5.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес заявителя;

путем выдачи в Министерстве.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.5.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.6. Вариант № 4. Получение дубликата

3.6.1. Результатами предоставления варианта государственной услуги заявителю являются:

- выдача дубликата;
- отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством.

3.6.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.3.1. Заявитель (представитель Заявителя) для получения государственной услуги представляет:

- заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 6 к административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя Заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя).

3.6.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.6.3.3. Способ подачи заявления о выдаче дубликата и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Министерство (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.6.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- 1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя Заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Министерства, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя Заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.6.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.6.3.1. административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 7 к административному регламенту.

3.6.3.6. В приеме запроса участвует Министерство.

Возможность приема Министерством запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.6.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерстве, составляет 1 рабочий день.

3.6.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

обращение за выдачей дубликата заявителем, не получавшим ранее документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

отсутствие документа выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 1 рабочий день с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

Форма уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

3.6.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- путем направления на почтовый адрес;
- путем выдачи в Министерстве.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Возможность предоставления Министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.6.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства, а также государственным служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Министерства.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.4.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Едином портале или лично в устной и (или) письменной форме.

Жалоба может быть подана заявителем министру имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области при обжаловании действий (бездействия) и решений Министерства, государственных гражданских служащих и должностных лиц Министерства (Московская ул., д. 65, г. Тамбов, 392000); Главе Тамбовской области при обжаловании действий (бездействия) и решений министра имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области (Интернациональная ул., д. 14, г. Тамбов, 392000):

в письменной форме на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в электронной форме с использованием Единого портала или официального сайта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на использование
земель или земельного участка, которые
находятся в государственной собственности
Тамбовской области, без предоставления
земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

Таблица 1. Перечень признаков Заявителя

№, п/п	Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Государственная услуга «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»		
1.	Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
2.	К какой категории относится заявитель?	1. Гражданин 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель.
3.	Цель обращения?	1. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута; 2. Исправление технической ошибки; 3. Получение дубликата
4.	Цель использования земель или земельного участка?	1. Проведение инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года; 2. Строительство временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения; 3. Осуществление геологического изучения недр; 4. Возведение некапитальных строений, сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры; 5. Возведение на береговой полосе в пределах внутренних водных путей некапитальных строений, сооружений 6. Размещение объектов, для которых не требуется получение разрешения на строительство
5.	Земельный участок, который планируется использовать, поставлен ли на кадастровый учет?	1. Земельный участок не стоит на кадастровом участке 2. Земельный участок стоит на кадастровом участке

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Вариант 1: «Выдача разрешения, если в качестве предполагаемых целей использования земельного участка указаны цели, предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.»	

1. Гражданин 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель	Решение о выдаче разрешения на использование земельных участков, находящихся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
1. Гражданин 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель	Решение об отказе в выдаче разрешения на использование земельных участков, находящихся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
Вариант 2: «Принятие решения об использовании, если в качестве предполагаемых целей использования земельного участка указаны цели, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации»	
1. Гражданин 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель	Решение об использовании земельных участков, находящихся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
1. Гражданин 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель	Решение об отказе в использовании земельных участков, находящихся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
Вариант 3: «Исправление технической ошибки»	
1. Гражданин 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель	Исправление технической ошибки
1. Гражданин 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель	Отказ в исправлении технической ошибки
Вариант 4: «Выдача дубликата»	
1. Гражданин 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель	Выдача дубликата
1. Гражданин 2. Юридическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель	Отказ в выдаче дубликата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на использование
земель или земельного участка, которые
находятся в государственной собственности
Тамбовской области, без предоставления
земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

Министерство имущественных отношений и
государственного заказа Тамбовской области
адрес: г. Тамбов, ул. Московская, д. 65

от _____
(Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя;
наименование и организационно-правовая форма)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя,
представителя заявителя; сведения о регистрации заявителя в ЕГРЮЛ)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя заявителя)

_____ (адрес места жительства (пребывания) для физического лица;
адрес места нахождения для юридического лица; почтовый адрес заявителя)

телефон _____
адрес электронной почты _____

Заявление

о выдаче разрешения на использование земель или земельного
участка, которые находятся в государственной собственности
Тамбовской области, без предоставления земельных участков и
установления сервитута, публичного сервитута

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка, находящегося в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления и установления сервитута, публичного сервитута, согласно статье 39³⁴ Земельного кодекса Российской Федерации.

Предполагаемая цель использования земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39³⁴ Земельного кодекса Российской Федерации

Площадь земельного участка (часть): _____ кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: _____
(в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части)

Местоположение земельного участка: _____

Срок использования земельного участка (в пределах срока, установленного пунктом 1 статьи 39³⁴ Земельного кодекса Российской Федерации): _____

_____ (Информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных

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

Результат услуги прошу:

(отметить способ получения результата)

	Выдать в министерстве имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области
	Направить почтовым отправлением
	Направить в личный кабинет на Едином портале

Перечень прилагаемых документов.

1. _____
2. _____
3. _____

...
Дата подачи: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на использование
земель или земельного участка, которые
находятся в государственной собственности
Тамбовской области, без предоставления
земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

Министерство имущественных отношений и
государственного заказа Тамбовской области
адрес: г. Тамбов, ул. Московская, д. 65

от _____
(Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя;
наименование и организационно-правовая форма)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя,
представителя заявителя; сведения о регистрации заявителя в ЕГРЮЛ)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя заявителя)

_____ (адрес места жительства (пробывания) для физического лица;
адрес места нахождения для юридического лица; почтовый адрес заявителя)

телефон _____

адрес электронной почты _____

Заявление

о выдаче разрешения на использование земель или земельного
участка, которые находятся в государственной собственности
Тамбовской области, без предоставления земельных участков и
установления сервитута, публичного сервитута

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута, согласно статье 39³⁶ Земельного кодекса Российской Федерации для размещения объектов _____ площадью _____ кв.м,

Кадастровый номер земельного участка: _____

(в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части)

Местоположение земельного участка: _____

Срок использования земельного участка: _____

(при размещении и эксплуатации элементов благоустройства территории срок не указывается)

Цель использования земельного участка: _____

(в качестве цели использования земельного участка указывается размещение и эксплуатация объектов, виды, которых установлены Правительством Российской Федерации)

Результат услуги прошу:

(отметить способ получения результата)

Выдать в министерстве имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области

	Направить почтовым отправлением _____
	Направить в личный кабинет на Едином портале

Перечень прилагаемых документов.

1. _____

2. _____

3. _____

...

Дата подачи: «___» _____ 20__ г.

Подпись:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на использование
земель или земельного участка, которые
находятся в государственной собственности
Тамбовской области, без предоставления
земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

Кому: _____
адрес: _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (в части варианта предоставления государственной услуги _____) от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение отказать в предоставлении услуги по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Излагаются причины, основания отказа в доступной, понятной и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность _____
(подпись, электронная подпись)

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на использование
земель или земельного участка, которые
находятся в государственной собственности
Тамбовской области, без предоставления
земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

Министерство имущественных отношений
и государственного заказа Тамбовской области

от _____
(Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя;
наименование и организационно-правовая форма)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя,
представителя заявителя; сведения о регистрации заявителя в ЕГРЮЛ)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя заявителя)

_____ (адрес места жительства (пребывания) для физического лица;
адрес места нахождения для юридического лица; почтовый адрес заявителя)
телефон _____
адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу Вас осуществить исправление допущенных опечаток и ошибок в

_____ Сведения, подлежащие исправлению:

_____ (перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

_____ (указать новую редакцию сведений и их параметров, в соответствии с которыми
будут произведены изменения)

Подтверждающие документы (при наличии):

- 1.
- 2.
- 3.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Результат услуги прошу:

(отметить способ получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в министерстве имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

**к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на использование
земель или земельного участка, которые
находятся в государственной собственности
Тамбовской области, без предоставления
земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута»**

**Министерство имущественных отношений
и государственного заказа Тамбовской области**

от _____
(Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя;
наименование и организационно-правовая форма)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя,
представителя заявителя; сведения о регистрации заявителя в ЕГРЮЛ)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя заявителя)

_____ (адрес места жительства (пребывания) для физического лица;
адрес места нахождения для юридического лица; почтовый адрес заявителя)
телефон _____
адрес электронной почты _____

Заявление

**о выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам
предоставления государственной услуги**

Прошу выдать дубликат _____
указать реквизиты документа, ранее выданного по результатам
предоставления государственной услуги

Дополнительные сведения (при наличии) _____.

Приложение (при наличии):

1. _____
2. _____
3. _____

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Результат услуги прошу:
(отметить способ получения результата)

<input type="checkbox"/>	Выдать в министерстве имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области
<input type="checkbox"/>	Направить почтовым отправлением _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

**к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на использование
земель или земельного участка, которые
находятся в государственной собственности
Тамбовской области, без предоставления
земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута»**

**Уведомление
об отказе в приеме документов**

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельных участков, находящихся в государственной собственности Тамбовской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (в части варианта предоставления государственной услуги _____), в Министерство имущественных отношений и государственного заказа Тамбовской области по следующим основаниям:

(указать основания отказа в приеме документов в понятной, доступной и легкой для восприятия форме с учетом профиля клиентского сегмента и его потребностей)

Дополнительная информация _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

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

(Ф.И.О. ответственного исполнителя)

(подпись)