

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель
или земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков
и установления сервитутов на территории г. Брянска»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», Постановлением Правительства Брянской области от 18.07.2016 N 379-п «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов, виды которых определены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Брянской области», Постановлением Брянской городской администрации от 11.05.2017 N 1603-п «Об утверждении порядка расчета и сроки внесения размера платы за размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной

собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории города Брянска»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории г. Брянска» согласно приложению.
2. Настоящее постановление опубликовать в муниципальной газете «Брянск» и разместить на официальном сайте Брянской городской администрации в сети «Интернет».
3. Данное постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы городской администрации В.Н. Предеху.

Глава администрации

А.Н. Макаров

Леонова О.В.
645131

Начальник управления имущественных
и земельных отношений Брянской
городской администрации

В.М. Гуленкова

Начальник отдела делопроизводства

В.А. Галухина

Руководитель аппарата
Брянской городской администрации

Г.А. Шаповалов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Брянской городской
администрации
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на
использование земель или земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной собственности, без предоставления
земельных участков и установления сервитутов
на территории г. Брянска»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории г. Брянска» (далее – Регламент) являются отношения, возникающие при рассмотрении вопросов и принятии решений, связанных с выдачей разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

1.2. Регламент определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями в целях предоставления муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – заявители).

1.2.2. Заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, либо представители, действующие на основании доверенности или договора.

1.2.3. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Регламента, заявления и иные документы (информацию, сведения, данные),

предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителей.

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Брянской городской администрацией. Исполнителем муниципальной услуги является Управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации (далее - Управление), муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Володарского района г. Брянска» (далее - МФЦ).

1.3.2. Местонахождение Брянской городской администрации: 241050, г.Брянск, пр-т Ленина, 35.

Местонахождение Управления: 241050, г. Брянск, пр-т Ленина, д. 24.

Местонахождение МФЦ: 241022, г. Брянск, ул. Володарского, д. 50 (Володарский район); 241029, г. Брянск, ул. Полесская, д. 16 (Фокинский район); 241012, г. Брянск, 241012, ул. Орловская, д. 30 (Бежицкий район).

Режим работы Брянской городской администрации:

понедельник: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);
вторник: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);
среда: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);
четверг: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);
пятница: 8.30 - 16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00);
суббота: выходной день;
воскресенье: выходной день.

Режим работы Управления:

понедельник: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);
вторник: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);
среда: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00) (неприемный день);
четверг: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

пятница: 8.30 - 16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00);
суббота: выходной день;
воскресенье: выходной день.

Режим работы МФЦ:

понедельник: 9.00 - 17.30 (выдача талонов 9.00 – 17.00);
вторник: 9.00 - 17.30 (выдача талонов 9.00 - 17.00);
среда: 9.00 - 17.30 (выдача талонов 9.00 – 17.00);
четверг: 9.00 - 20.00 (выдача талонов 9.00-19.30);
пятница: 9.00 - 17.30 (выдача талонов 9.00-17.00);
суббота: 9.00 - 17.30 (выдача талонов 9.00 – 17.00);
воскресенье: выходной день.

1.3.3. Телефон справочной службы Брянской городской администрации, Управления: (4832) 66-38-91, 64-50-31, 64-51-60, 64-51-31 (тел./факс).

Телефоны справочной службы МФЦ: (4832) 77-74-53, 31-19-25, 31-19-27 (тел./факс).

1.3.4. Адрес официального сайта Брянской городской администрации в сети Интернет: www.bga32.ru

Адрес электронной почты Брянской городской администрации: goradm@bga32.ru

Адрес электронной почты Управления: pro32e@yandex.ru

Адрес официального сайта МФЦ в сети Интернет: www.mfc-32.ru

Адрес электронной почты МФЦ: mftzvol@yandex.ru, mftzbej@yandex.ru

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4.1. Информация (консультации, справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются ответственными исполнителями Управления, а также ответственными исполнителями МФЦ, в должностные обязанности которых входит прием заявлений на выдачу разрешений на использование земель или земельных участков.

Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители Управления и МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Рекомендуемое время для консультации по телефону - 5 минут.

При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

При информировании о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются следующие сведения:

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о требованиях к документам, прилагаемым к заявлению;
- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о сроках предоставления муниципальной услуги.

Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в Управление или МФЦ. Письменный ответ подписывается руководителем или заместителем руководителя организации, в которую поступило обращение, и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в течение 30 дней со дня

поступления запроса.

С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, либо посредством электронной почты.

Кроме того, информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить на сайте федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) в сети Интернет по электронному адресу: www.gosuslugi.ru.

1.4.2. На информационных стендах, а также на официальном сайте Брянской городской администрации, МФЦ в сети "Интернет" и Едином портале размещается следующая информация:

- 1) адрес места нахождения, почтовый адрес, электронный адрес сайта в сети Интернет;
- 2) телефон справочной службы Брянской городской администрации, Управления, МФЦ;
- 3) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- 4) информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.
- 5) настоящий Регламент с приложениями.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории г. Брянска".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Брянская городская администрация. Исполнителем муниципальной услуги являются Управление, МФЦ.

2.3. Брянская городская администрация, Управление, МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Брянского городского Совета народных депутатов.

2.4. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории г. Брянска;
- отказ в выдаче разрешения.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Управление рассматривает заявление и документы и по результатам рассмотрения принимает решение о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения в следующие сроки:

- 1) для объектов, указанных в подпункте 5 пункта 2.9 настоящего Регламента - в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов;
- 2) для остальных объектов, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента – в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, опубликована на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в "Собрании законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", N 238-239, 08.12.1994);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, N 5, ст. 410, "Российская газета", N 23, 06.02.1996, N 24, 07.02.1996, N 25, 08.02.1996, N 27, 10.02.1996);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Парламентская газета", N 224, 28.11.2001, "Российская газета", N 233, 28.11.2001, "Собрание законодательства РФ", 03.12.2001, N 49, ст. 4552);
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 290, 30.12.2004, "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", N 5-6, 14.01.2005);
- Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Парламентская газета", N 114-115, 23.06.2001, "Российская газета", N 118-119, 23.06.2001, "Собрание законодательства РФ", 25.06.2001, N 26, ст. 2582);
- Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N 31, ст. 4017, "Российская газета", N 165, 01.08.2007, "Парламентская газета", N 99-101, 09.08.2007);
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4148, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);
- Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015, в изданиях "Российская газета", N 156,

17.07.2015, "Собрание законодательства РФ", 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4344);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);

- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Парламентская газета", N 8, 13-19.02.2009, "Российская газета", N 25, 13.02.2009, "Собрание законодательства РФ", 16.02.2009, N 7, ст. 776);

- постановление Правительства РФ от 03.12.2014 N 1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 09.12.2014, "Собрание законодательства РФ", 15.12.2014, N 50, ст. 7089);

- постановление Правительства Брянской области от 18.07.2016 N 379-п "Об утверждении Порядка и условий размещения объектов, виды которых определены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Брянской области" (первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 21.07.2016);

- постановление Брянской городской администрации от 11.05.2017 N 1603-п "Об утверждении порядка расчета и сроки внесения размера платы за размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории города Брянска" (первоначальный текст документа опубликован в издании «Брянск», N 21д, 19.05.2017);

- Устав города Брянска (принят Брянским городским Советом народных депутатов 30.11.2005, первоначальный текст документа опубликован в издании "Брянск", N 23, 07.12.2005);

- Решение Брянского городского Совета народных депутатов от 26.07.2017 N 796 "Об утверждении Правил землепользования и застройки города Брянска" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Брянск", N 32, 01.08.2017);

- Решение Брянского городского Совета народных депутатов от 07.08.2009 N 95 "Об утверждении Положения об управлении имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Брянск", N 46, 14.08.2009);

- Решение Брянского городского Совета народных депутатов от 29.04.2015 N 168 "О принятии Положения об управлении и распоряжении земельными участками на территории города Брянска" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Брянск", N 17, 08.05.2015);

- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области, муниципальные правовые акты города Брянска.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на безвозмездной основе.

2.8. Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов.

Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.8.1. заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории г. Брянска (приложение № 1 к Регламенту).

Заявление может быть подано в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационной сети Интернет, в том числе через единый портал государственных и муниципальных услуг.

В заявлении указываются:

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

- наименование, место нахождения заявителя, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

- фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;
- вид объекта в соответствии с перечнем, указанный в пункте 2.9 настоящего Регламента;
- предполагаемая цель использования земель или земельного участка;
- кадастровый номер земельного участка (земельных участков) - в случае, если для размещения объекта планируется использование всего земельного участка или его части (в случае, если земельный участок поставлен на государственный кадастровый учет);
- местоположение земель или земельных участков, на которых предполагается размещение объекта;
- срок использования земель или земельного участка (срок использования земель или земельного участка не может превышать срок размещения и (или) эксплуатации объектов (объекта));
- способ получения разрешения и иных документов (заказным письмом, либо посредством электронной почты по адресу, указанному заявителем, либо посредством выдачи на руки заявителю или представителю заявителя).

2.8.2. К заявлению прилагаются:

- 1) согласие на обработку персональных данных;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;
- 3) пояснительная записка по обоснованию площади земель, земельного участка или его части, включая технические характеристики объектов, указанных в перечне, требования (отсутствие требований) к их установке (размещению) и охранным зонам объекта;
- 4) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием

системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка представляет собой документ, в котором в текстовой и графической форме отражены сведения о землях (частях земельных участков), необходимые для размещения объекта.

Схема границ составляется в масштабе 1:500 с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости, на основе **материалов** инженерно-геодезических изысканий в масштабе 1:500 с учетом сведений государственного кадастра недвижимости.

Схема границ составляется в соответствии с типовой формой согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2.8.3. К заявлению по собственной инициативе заявителя может быть приложена выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок. В случае если указанный в настоящем пункте документ не представлен заявителем по собственной инициативе, такой документ запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.8.4. Все указанные документы предоставляются заявителем на бумажном носителе.

2.9. Перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории г. Брянска утвержден Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300.

К данным видам объектов относятся:

- 1) Подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
- 2) Водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
- 3) Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
- 4) Элементы благоустройства территории и малые архитектурные формы (беседки, ротонды, веранды, навесы, скульптуры, остановочные

- павильоны, фонари, урны для мусора, приспособления для озеленения, скамейки и мостики).
- 5) Линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
 - 6) Нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 МПа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
 - 7) Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
 - 8) Геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флагштоки.
 - 9) Защитные сооружения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
 - 10) Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
 - 11) Линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
 - 12) Проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
 - 13) Пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения.
 - 14) Пруды-испарители.
 - 15) Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
 - 16) Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
 - 17) Пункты весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
 - 18) Ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на дворовых территориях многоквартирных жилых домов.
 - 19) Нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневые навесы, аэрации, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое

- оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты первой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
- 20) Лодочные станции, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
 - 21) Объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
 - 22) Пункты приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
 - 23) Передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки.
 - 24) Сезонные аттракционы.
 - 25) Пункты проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а также велопарковки.
 - 26) Спортивные и детские площадки.
 - 27) Площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни.
 - 28) Платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов.
 - 29) Общественные туалеты нестационарного типа.
 - 30) Зарядные станции (терминалы) для электротранспорта.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги Управление и МФЦ не вправе требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области и правовыми актами Брянской городской администрации находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Заявление подано с нарушением хотя бы одного из требований, указанных в пунктах 2.8.1, 2.8.2 настоящего Регламента.

2.11.2. В заявлении указан вид объекта, не предусмотренный пунктом 2.9 настоящего Регламента.

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

2.11.4. В отношении земельного участка, на использование которого испрашивается разрешение, Брянской городской администрацией принято решение о его предварительном согласовании предоставления в соответствии со ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ), либо Брянской городской администрацией принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со ст. 39.11 ЗК РФ.

2.11.5. Размещение объекта невозможно по причине наличия ранее выданного иному физическому или юридическому лицу разрешения в отношении указанного в заявлении земельного участка либо границы земель или части земельного участка в схеме границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, приложенной к заявлению, пересекаются с границами земель или части земельного участка, в отношении которых ранее выдано разрешение иному физическому или юридическому лицу.

2.11.6. Размещение объекта приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием.

2.11.7. Размещение объекта не предусмотрено документами территориального планирования муниципального образования город Брянск.

В случае устранения обстоятельств, послуживших основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе вновь обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Главным критерием качества предоставления муниципальной услуги является удовлетворенность заявителей, выражающаяся в отсутствии жалоб заявителей на:

- нарушение сроков предоставления услуги;

- некомпетентность и неисполнительность специалистов;
- некачественную подготовку документов;
- волокиту и безосновательный отказ в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги;
- иные нарушения прав и законных интересов граждан.

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги также являются:

- минимальное время ожидания предоставления муниципальной услуги;
- простота и ясность изложения информационных материалов;
- доступность лица, предоставляющего муниципальную услугу;
- культура обслуживания заявителей;
- точность исполнения муниципальной услуги.

Оценка качества осуществляется на основе мониторинга, при котором реализуется получение информации:

- о доступности предоставляемой муниципальной услуги;
- о качестве предоставляемой муниципальной услуги;
- о степени удовлетворенности качеством предоставляемой услуги;
- о потребностях в муниципальной услуге.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Муниципальная услуга оказывается в соответствии с требованиями стандарта предоставления муниципальной услуги, указанными в разделе II настоящего Регламента.

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

1) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или

муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории г. Брянска;

2) рассмотрение принятого заявления, поступившего в том числе и в электронной форме, и документов (при наличии), осмотр земельного участка (при необходимости), проведение процедур согласования с соответствующими государственными органами, муниципальными организациями путем направления запросов (в случае, если такое согласование требуется);

4) издание постановления о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории г. Брянска либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, включающее в себя подготовку проекта постановления, его согласование в структурных подразделениях Брянской городской администрации и подписание главой Брянской городской администрации, выдача нарочно либо направление его заявителю.

3.3. Блок-схема исполнения муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.4. Описание каждого административного действия.

3.4.1. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории г. Брянска.

Основанием для начала административного действия является поступление заявления по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Регламенту, с приложением документов, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Регламента, на имя начальника Управления по почте, электронной почте.

Сотрудник, ответственный за прием документов:

осуществляет прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным в пункте 2.8.2 настоящего Регламента требованиям, удостоверяться, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения;

фамилии, имена, отчества (при наличии), адрес местожительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

дает необходимые разъяснения по порядку приема и выдачи документов Управлением;

знакомит заявителя по его требованию с нормативными документами, регламентирующими работу Управления.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 календарный день.

Сотрудник, ответственный за прием документов:

регистрирует принятое заявление в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота;

в порядке делопроизводства передает документы, представленные заявителем, начальнику Управления либо иному уполномоченному должностному лицу.

Срок административного действия - 1 календарный день со дня приема заявления.

Начальник Управления либо уполномоченное должностное лицо:

рассматривает документы, принятые от заявителя;

определяет сотрудника, ответственного за рассмотрение заявления (документов).

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 календарных дня со дня приема заявления.

3.4.2. Рассмотрение принятого заявления, поступившего в том числе и в электронной форме, и документов (при наличии), осмотр земельного участка (при необходимости), проведение процедур согласования с соответствующими государственными органами, муниципальными организациями путем направления запросов (в случае, если такое согласование требуется), подготовка проекта постановления.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление ответственного должностному лицу заявления о предоставлении муниципальной услуги, который осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности, а также оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственное должностное лицо осуществляет осмотр земельного участка (при необходимости), подготовку и направление запросов в государственные органы, иные организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего

пользования, с использованием факсимильной связи, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СОЗ), почтовым отправлением с курьерской доставкой.

Результатом административной процедуры является подготовка проекта постановления о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории г. Брянска, либо отказ в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории г. Брянска.

В случае, если предстоит выдача разрешения на использование испрашиваемых земель или земельного участка, уполномоченный сотрудник в срок не более 3 дней (для объектов, указанных в подпункте 5 пункта 2.9 Регламента) и не более 15 дней (для остальных объектов, указанных в пункте 2.9 Регламента) со дня регистрации заявления и документов проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных подпунктами 2.11.1 – 2.11.7 пункта 2.11 Регламента, и совершает следующие действия:

- 1) при наличии оснований, предусмотренных подпунктами 2.11.1 - 2.11.7 пункта 2.11 Регламента осуществляет подготовку проекта постановления Брянской городской администрации об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, содержащего все основания для отказа в выдаче разрешения, обеспечивает его визирование в установленном порядке и направление заявителю;
- 2) при отсутствии оснований, предусмотренных подпунктами 2.11.1 - 2.11.7 пункта 2.11 Регламента осуществляет подготовку проекта постановления Брянской городской администрации о выдаче разрешения на использование земель (земельного участка), обеспечивает его визирование в установленном порядке и направление заявителю.

3.4.3. Издание постановления о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории г. Брянска либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, включающее в себя согласование проекта постановления в структурных подразделениях Брянской городской администрации и подписание главой Брянской городской администрации, выдача нарочно либо направление его заявителю.

3.5. Решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка принимается в форме постановления Брянской городской администрации, в котором указываются:

1) обязанность лица, использующего земли или земельный участок, выполнять предусмотренные ст. 39.35 ЗК РФ требования в случае, если использование земель или земельного участка привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельного участка;

2) обязанность лица, использующего земли или земельный участок, установить охранную (защитную) зону (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

3) обязанность лица, использующего земли или земельный участок, выполнять требования в соответствии с установленными ограничениями в отношении земельного участка (в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации);

4) возможность досрочного прекращения действия разрешения в случаях, предусмотренных пунктом 3.9. настоящего Регламента.

3.6. К разрешению прилагаются:

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

2) расчет платы за размещение объектов на землях или земельном участке, а также реквизиты счета соответствующего бюджета, на который должна быть перечислена плата.

3.7. Решение о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче выдается заявителю или направляется ему по адресу, указанному в заявлении.

3.8. Сроки действия разрешения

Действие разрешения прекращается по истечении срока, на который выдано разрешение.

3.9. Действие разрешения прекращается досрочно в следующих случаях:

1) невнесения платы за размещение объектов на землях (земельных участках) за 3 (три) и более месяца;

2) предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу;

3) использование земельного участка не соответствует целям, указанным в разрешении (ненадлежащее использование);

4) объекты, для размещения которых принято решение об использовании земель или земельного участка, не эксплуатируются, а также, если указанные объекты снесены или демонтированы;

5) изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с правилами, предусмотренными ЗК РФ;

6) уведомления лица, использующего земли или земельный участок на основании разрешения, о досрочном прекращении действия разрешения.

3.10. Продление действия разрешения осуществляется в порядке, предусмотренном для его выдачи.

3.11. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на использование земель или земельного участка либо отказ в его выдаче.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением Регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется начальником Управления.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений

прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.5. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- Главе Брянской городской администрации на решения, действия (бездействие) первого заместителя Главы Брянской городской

администрации, начальника Управления;

- первому заместителю Главы Брянской городской администрации или Главе Брянской городской администрации на решения, действия (бездействие) лица, исполняющего обязанности начальника Управления;

- первому заместителю Главы Брянской городской администрации, начальнику Управления или лицу, исполняющему обязанности начальника Управления, на решения, действия (бездействие) ответственных исполнителей МФЦ и Управления.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Брянской городской администрации (www.bga32.ru), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, либо специалиста МФЦ, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, либо специалиста МФЦ;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

Ответ на жалобу (претензию) не дается в случаях:

если в жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию);

если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению. Жалоба (претензия) не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему обращение, если фамилия и почтовый адрес отправителя поддаются прочтению.

Ответ на жалобу (претензию) по существу не дается в случаях:

Если в жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, то должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если ответ по существу жалобы (претензии) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ на жалобу (претензию) не мог быть дан, впоследствии были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу (претензию).

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Управление, Брянская городская администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Юрисконсульт отдела приема, анализа,
обработки и выдачи документов
МАУ «МФЦ Володарского района г.Брянска»

О.В. Леонова

Начальник управления имущественных
и земельных отношений
Брянской городской администрации

В.М. Гуленкова

Первый заместитель
Главы городской администрации

В.Н. Предеха

Приложение N 1

к административному регламенту «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории г. Брянска»

Начальнику Управления имущественных
и земельных отношений Брянской городской администрации

от _____

(Ф.И.О. физического лица, паспортные

данные, наименование и реквизиты

юридического лица или индивидуального

предпринимателя, телефон, адрес

электронной почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности, без
предоставления земельных участков и установления сервитутов на
территории г.Брянска

Прошу выдать разрешение на использование

(адрес месторасположения земель/земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка (при
наличии): _____

Вид объекта: _____

Площадь земельного участка:

в целях размещения

(указать наименование объекта, его характеристики)

на срок

(указать предполагаемый срок использования)

Основания для получения разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

" _____ " _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)
М.П.

Юрисконсульт отдела приема, анализа,
обработки и выдачи документов
МАУ «МФЦ Володарского района г.Брянска»

О.В. Леонова

Начальник управления имущественных
и земельных отношений
Брянской городской администрации

В.М. Гуленкова

Первый заместитель
Главы городской администрации

В.Н. Предеха

Приложение 2

к административному регламенту «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории г. Брянска»

Типовая форма**СХЕМА ГРАНИЦ**

Объект: _____

Местоположение/кадастровый номер:

(земельного участка, квартала)

Площадь земельного участка: _____

Категория земель: _____

(при наличии)

Вид разрешенного использования: _____

Каталог координат			
№ точки	Длина линии (м)	X	Y

Описание границ смежных землепользователей:

от ____ точки до ____ точки

Условные обозначения

Экспликация земель

Заявитель _____

(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

(для юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей)

Юрисконсульт отдела приема, анализа,
обработки и выдачи документов
МАУ «МФЦ Володарского района г.Брянска»

О.В. Леонова

Начальник управления имущественных
и земельных отношений
Брянской городской администрации

В.М. Гуленкова

Первый заместитель
Главы городской администрации

В.Н. Предеха

Приложение N 3

к административному регламенту «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории г. Брянска»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории г. Брянска»



наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

нет

да

издание постановления о выдаче разрешения, включающее в себя подготовку проекта постановления, его согласование в структурных подразделениях Брянской городской администрации и подписание главой Брянской городской администрации, выдача нарочно либо направление заявителю

издание постановления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, включающее в себя подготовку проекта постановления, его согласование в структурных подразделениях Брянской городской администрации и подписание главой Брянской городской администрации, выдача нарочно либо направление заявителю

Юрисконсульт отдела приема, анализа,
обработки и выдачи документов
МАУ «МФЦ Володарского района г.Брянска»

О.В. Леонова

Начальник управления имущественных
и земельных отношений
Брянской городской администрации

В.М. Гуленкова

Первый заместитель
Главы городской администрации

В.Н. Предеха

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления Брянской городской администрации «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории г. Брянска»

Данный проект постановления Брянской городской администрации подготовлен на основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Брянской области от 18.07.2016 N 379-п, Постановления Брянской городской администрации от 11.05.2017 N 1603-п.

Принятие нормативного правового акта позволит установить стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Также, указанный акт способствует урегулированию отношений, возникающих при рассмотрении вопросов и принятии решений, связанных с выдачей разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

И.о. начальника управления имущественных
и земельных отношений Брянской
городской администрации

Н.Н. Солоненко

Леонова О.В.

645131

Корнеева Е.А.

Перепечко С.А.