



ПРИКАЗ

УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

02 октября 2020 года

г. Липецк

№153

О внесении изменений в приказ управления имущественных и земельных отношений Липецкой области от 4 июля 2018 года № 70 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Принятие решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа город Липецк, сельских поселений, входящих в состав Липецкого района, или земельного участка, находящегося в областной собственности»

По результатам проведенного мониторинга и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов управления имущественных и земельных отношений Липецкой области приказываю:

Внести в приказ управления имущественных и земельных отношений Липецкой области от 4 июля 2018 года № 70 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Принятие решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа город Липецк, сельских поселений, входящих в состав Липецкого района, или земельного участка, находящегося в областной собственности» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2018, 9 июля, 18 декабря; 2020, 22 апреля) следующие изменения:

в приложении к приказу:

1) пункт 9 изложить в следующей редакции:
«9. Результатом предоставления государственной услуги является:
решение о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков;

решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков.»;

2) пункт 11 изложить в следующей редакции:
«11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Управления (для граждан - <http://uizo.ru/razreshenie-na-ispolzovanie-zemel-fiz/>, для юридических лиц - <http://uizo.ru/razreshenie-na-ispolzovanie-zemel-yl/>), в Региональном реестре.»;

3) в абзаце пятом подпункта 3 пункта 17 слово «хозяйствования» заменить словами «хозяйственной деятельности»;

4) пункт 32 изложить в следующей редакции:
«32. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов в соответствии с пунктом 12 административного регламента при непосредственном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги или при его обращении посредством почтового отправления.

Заявление составляется по форме согласно приложению 1 (для граждан) и приложению 2 (для юридических лиц) к административному регламенту в одном экземпляре, подписывается заявителем или представителем заявителя (при наличии соответствующих полномочий). Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством печатающих устройств.

Непосредственно в Управление заявление подается по графику работы Управления.

При личном обращении заявителя в Управление специалист Управления, ответственный за прием документов:

устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя;

устанавливает полномочия представителя заявителя;

проверяет правильность заполнения заявления и документов;

при установлении фактов несоответствия представленных документов требованиям уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает внести в документы соответствующие изменения;

обеспечивает изготовление заявителю копий предъявленных документов, возвращает подлинники заявителю, на копии заявления делает отметку о приеме документов, где указываются фамилия и инициалы специалиста Управления, принявшего документы, а также его подпись;

уведомляет о сроках завершения предоставления государственной услуги и получения результата;

передает заявление и документы специалисту Управления, ответственному за регистрацию документов.

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.

При получении заявления и документов почтовым отправлением специалист Управления, ответственный за прием документов, проверяет, чтобы прилагаемые копии документов были заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.

Специалист Управления, ответственный за регистрацию документов, регистрирует поступившее заявление в системе электронного документооборота администрации Липецкой области и исполнительных органов государственной власти Липецкой области и передает зарегистрированное заявление и документы в порядке делопроизводства начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения административного действия - 30 минут.

Начальник Управления рассматривает заявление с документами и направляет их начальнику отдела, в полномочия которого входит предоставление государственной услуги (далее - начальник отдела).

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 часа.

Начальник отдела рассматривает заявление с документами и направляет их специалисту отдела, в функции которого входит предоставление государственной услуги (далее - специалист) для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения административного действия - 3 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Критерии принятия решения: поступление в Управление документов, предусмотренных пунктом 12 административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способ фиксации исполнения административной процедуры: внесение записи о приеме заявления и документов в систему электронного документооборота администрации Липецкой области и исполнительных органов государственной власти Липецкой области.»;

5) пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Основание для начала административной процедуры: формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист проверяет поступившее заявление и документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 17 административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

При наличии оснований, указанных в пункте 17 административного регламента, специалист готовит проект решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков с указанием основания отказа и передает его на визирование начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

Начальник отдела визирует проект решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков и передает на подпись начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения административного действия - 4 часа.

Начальник Управления подписывает проект решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков и передает его специалисту, который вносит сведения о принятом решении в журнал регистрации решений.

Максимальный срок выполнения административного действия - 4 часа.

Специалист:

выдает решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков с указанием основания отказа и приложением представленных документов при личном обращении заявителя;

направляет заявителю решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков с указанием основания отказа и приложением представленных документов заказным письмом.

При отсутствии в заявлении указания на способ получения результата решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков направляется заказным письмом на почтовый адрес, указанный в заявлении для связи, а в случае отсутствия указанного адреса – по месту жительства (для граждан) или месту нахождения (для юридических лиц).

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Максимальный срок административной процедуры 4 рабочих дня.

Критерии принятия решения: наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является принятие решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о принятом решении в журнал регистрации решений.»;

б) пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Специалист осуществляет подготовку проекта решения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков и передает его на визирование начальнику отдела.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Начальник отдела визирует проект решения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков и передает его на подпись начальнику Управления.

Максимальный срок выполнения административного действия - 4 часа.

Начальник Управления подписывает проект решения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков и передает его специалисту.

Максимальный срок выполнения административного действия - 4 часа.

Специалист:

выдает решение о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков с приложением представленных документов при личном обращении заявителя и вносит сведения о выдаче в журнал выдачи документов;

направляет заявителю решение о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков с приложением представленных документов заказным письмом и вносит сведения о направлении в журнал выдачи документов.

При отсутствии в заявлении указания на способ получения результата решение о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков направляется заказным письмом на почтовый адрес, указанный в заявлении для связи, а в случае отсутствия указанного адреса – по месту жительства (для граждан) или месту нахождения (для юридических лиц).

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Максимальный срок административной процедуры 3 рабочих дня.

Критерии принятия решения: отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является решение о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о принятом решении о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков в журнал регистрации решений.»;

7) в пункте 65 слова «либо администрацию Липецкой области» исключить;

8) в пункте 81:

абзац третий признать утратившим силу;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день со дня приема документов.»;

9) в пункте 82:

абзац пятый признать утратившим силу;

в абзаце шестом после слов «в электронном» дополнить словом «виде»;

10) в пункте 88:

абзац четвертый признать утратившим силу;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день со дня приема комплексного запроса.»;

11) пункт 102 изложить в следующей редакции:

«102. Жалоба, поступившая в многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Липецкой области, подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 210-ФЗ.»;

12) приложения 1, 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа город Липецк, сельских поселений, входящих в состав Липецкого района, или земельного участка, находящегося в областной собственности»

Начальнику управления имущественных и земельных отношений Липецкой области

фамилия, инициалы

фамилия, имя, отчество (при наличии),

место жительства,

реквизиты документа, удостоверяющего личность

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя,

реквизиты документа, подтверждающего полномочия

почтовый адрес,

адрес электронной почты, номер телефона для связи

заявление.

Прошу принять решение о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, расположенных по адресу (местоположение):

кадастровый номер земельного участка: _____,

в целях использования: _____

срок использования: _____

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:

Способ получения результата:

| |
|--|
| |
| |

непосредственно при личном обращении;
посредством почтового отправления.

Приложение:

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

Разрешаю управлению имущественных и земельных отношений Липецкой области запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, которые могут потребоваться для получения решения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, а также запрашивать недостающие документы и использовать данную информацию при решении вопроса о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков. Согласие на обработку персональных данных действует до даты его отзыва. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением.

Сохраняю за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

Согласие на обработку персональных данных представителя субъекта персональных данных (при его наличии) прилагается.

_____ (дата)

_____ (фамилия, инициалы заявителя,
представителя заявителя)

_____ (подпись заявителя,
представителя заявителя)

Подпись сотрудника, принявшего
документы

/

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена на территории городского округа город Липецк, сельских поселений, входящих в состав Липецкого района, или земельного участка, находящегося в областной собственности»

Начальнику управления имущественных и земельных отношений Липецкой области

| |
|-----------------------------------------------------|
| _____ |
| фамилия, инициалы |
| _____ |
| наименование, |
| _____ |
| место нахождения, |
| _____ |
| организационно-правовая форма, |
| _____ |
| сведения о государственной регистрации в ЕГРЮЛ |
| _____ |
| фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, |
| _____ |
| реквизиты документа, подтверждающего полномочия |
| _____ |
| почтовый адрес, |
| _____ |
| адрес электронной почты, номер телефона для связи |

заявление¹

Прошу принять решение о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, расположенных по адресу (местоположение):

_____ ,

кадастровый номер земельного участка: _____ ,

в целях использования: _____

_____ ,

срок использования: _____ .

информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников,

¹ Заявление юридических лиц может быть составлено на фирменном бланке организации, с обязательным указанием наименования, места нахождения юридического лица, а также государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и подписано руководителем (его уполномоченным представителем), подпись должна быть заверена печатью организации.

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:

Способ получения результата:

| |
|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |

непосредственно при личном обращении;
посредством почтового отправления.

Приложение:

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» представитель заявителя дает письменное согласие на обработку персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя.

Разрешает управлению имущественных и земельных отношений Липецкой области запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, которые могут потребоваться для получения решения о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, а также запрашивать недостающие документы и использовать данную информацию при решении вопроса о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков. Согласие на обработку персональных данных действует до даты его отзыва. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением.

Сохраняет за собой право отозвать данное согласие письменным заявлением с любой даты.

_____ (дата)

_____ (фамилия, инициалы представителя
заявителя)

_____ (подпись представителя заявителя)

М.П.

Подпись сотрудника, принявшего
документы

/

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)».

И.о. начальника управления

А.В. Ковалев