А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2023 № 2628
г. Щёлково, Московская область

О внесении изменений
в Административный регламент
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
использование земель или
земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности»,
утвержденный постановлением
Администрации городского округа
Щёлково от 16.11.2021 № 3246

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Щёлково Московской области, Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением Администрации городского округа Щёлково от 16.11.2021 № 3246.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

3. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления начальника Управления земельных отношений Администрации городского округа Щёлково Павлову В.Е.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Суслину Е.В.

Глава
городского округа Щёлково А.А. Булгаков

Администрация городского округа Щёлково
Административное управление

КОПИЯ ВЕРНА
Начальник общего отдела
Административного управления
С. А. Родионова
(подпись ответственного лица)

019810

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 19.07.2023 № 2628

Изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением Администрации городского округа Щёлково от 16.11.2021 № 3246

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением Администрации городского округа Щёлково от 16.11.2021 № 3246 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 6.1 Административного регламента подпунктом 6.1.4 следующего содержания:

«6.1.4. в целях возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства.»;

1.2. Дополнить подраздел 6 Административного регламента подпунктом 6.11 следующего содержания:

«6.11. При личном обращении заявителя или его представителя с запросом, результат предоставления Муниципальной услуги выдается сотрудником Администрации под роспись или направляется на почту»;

1.3. Пункт 8.1 подраздела «8. Срок предоставления Муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 13 (Тринадцати) рабочих дней со дня поступления Заявления в Администрацию.»;

1.4. В подразделе «11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций» пункт 11.1 дополнить подпунктом 11.1.4 следующего содержания:

«11.1.4. В случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.4 Административного регламента - сведения о документе, подтверждающем факт установления инвалидности Заявителя, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» из Пенсионного фонда Российской Федерации.»;

1.5. В подразделе «13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги»:

1.5.1. Подпункт 13.1.2 пункта 13.1 изложить в следующей редакции:

«13.1.2. В Заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 и подпунктом 8 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации.»;

1.5.2. Пункт 13.2 изложить в следующей редакции:

«13.2. Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.4 Административного регламента, являются:

13.2.1. Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 - 6, 10 - 11 Порядка использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 22.06.2022 № 658/19 «Об утверждении Порядка использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства»;

13.2.2. Земельный участок (участки), указанный в Заявлении, на котором планируется размещение, предоставлен на праве аренды, постоянного

(бессрочного) пользования, безвозмездного пользования третьим лицам либо находится в частной собственности;

13.2.3. В отношении земель или земельного участка (участков), указанных в Заявлении, на которых планируется размещение, ранее выдано разрешение;

13.2.4. В отношении земельного участка, указанного в Заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек.»;

1.5.3. Пункт 13.3 изложить в следующей редакции:

«13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании личного письменного Заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Администрацию, РПГУ. На основании поступившего Заявления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением Заявления и решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.»;

1.6. Подраздел «14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги» дополнить пунктами 14.2 – 14.6 следующего содержания:

«14.2. В случае принятия решения о выдаче разрешения (при обращении Заявителя по основанию, указанному в подпункте 6.1.4 Административного регламента), за исключением случаев обращения Заявителя, являющегося инвалидом, к разрешению прикладывается бланк квитанции в целях оплаты Заявителем права использования земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями (далее - плата за размещение гаражей);

14.3. Размер платы за размещение гаражей рассчитывается в порядке, установленном постановлением Администрации городского округа Щёлково от 03.03.2023 № 635 «Об утверждении Порядка определения платы за использование земель или земельных участков, находящихся в собственности городского округа Щёлково, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями»;

14.4. Оплата использования земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, производится единовременно в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты выдачи разрешения;

14.5. Расчет размера платы за размещение гаражей, осуществляется Администрацией;

14.6. В случае досрочного прекращения действия разрешения внесенная за него плата не подлежит возврату.»;

1.7. В части «III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения»:

1.7.1. Наименование части III Административного регламента изложить в новой редакции: «III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий (процедур)»;

1.7.2. Подраздел 23 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«23. Описание административной процедуры профилирования Заявителя и описание предоставления Муниципальной услуги

23.1. Перечень вариантов предоставлении Муниципальной услуги:

23.1.1. Вариант предоставления Муниципальной услуги для категории заявителей, предусмотренных подразделом 2 настоящего Административного регламента:

23.1.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления Муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего Административного регламента;

23.1.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 8 настоящего Административного регламента;

23.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые Заявитель должен

представить самостоятельно, указан в подразделе 10 настоящего Административного регламента;

23.1.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые Заявитель может представить по собственной инициативе, так как подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в подразделе 11 настоящего Административного регламента;

23.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подразделе 12 настоящего Административного регламента;

23.1.1.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подразделе 13 настоящего Административного регламента;

23.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

23.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обращается в Администрацию посредством РПГУ, МФЦ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Администрация при получении указанного заявления рассматриваем вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления Муниципальной услуги документы.

Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и выдает Заявителю результат предоставления Муниципальной услуги (в случае, если запрос направлялся в Администрация лично) лично в срок, не превышающий 5 (Пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

23.2.2. Администрация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, выдает Заявителю результат предоставления Муниципальной услуги (в случае, если запрос направлялся в Администрация лично) лично в срок, не превышающий 5 (Пяти) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок;

23.3. Выдача дубликата документа, оформленного в виде электронного документа по результатам предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрена.».

1.7.3. Дополнить Административный регламент подразделом 23-1 следующего содержания:

«23-1. Описание административной процедуры профилирования Заявителя и Описание вариантов предоставления Муниципальной услуги

23-1.1. Способы определения и предъявления необходимого Заявителю варианта предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

23-1.2. При предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги, указанным в подпункте 23.1.1 пункта 23.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

23-1.2.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

23-1.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

23-1.2.3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги;

23-1.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;

23-1.2.5. Выдача результата Заявителю;

23-1.3. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления Муниципальной услуги приведено в приложении 14 к настоящему Административному регламенту.».

1.8. Приложение 4 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящим изменениям.

1.9. Приложение 5 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящим изменениям.

1.10. В приложении 6 «Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги»:

1.10.1. пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Постановление Правительства Московской области от 22.06.2022 № 658/19 «Об утверждении Порядка использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства»;

1.10.2. Дополнить пунктом 22 следующего содержания:

«22. Уставом городского округа Щёлково Московской области».

1.11. Приложение 7 изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящим изменениям.

1.12. Приложение 8 изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящим изменениям.

1.13. Приложение 9 изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящим изменениям.

1.14. Приложение 14 изложить в редакции согласно приложению № 6 к настоящим изменениям.

1.15. В списке разделов Административного регламента:

1.15.1. Наименование части III изложить в новой редакции «Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий (процедур)»;

1.15.2. Наименование пункта 23 изложить в новой редакции «Описание административной процедуры профилирования Заявителя и Описание предоставления Муниципальной услуги»;

1.15.3. Дополнить пунктом 23-1 «Описание административной процедуры профилирования Заявителя и Описание вариантов предоставления Муниципальной услуги»;

1.15.4. Наименование Приложение 14 изложить в новой редакции «Описание административных действий (процедур) предоставления Муниципальной услуги».

Приложение № 1
к изменениям, которые вносятся
в Административный регламент
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
использование земель или земельных
участков, находящихся в
муниципальной собственности»:

«Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной
услуги, утвержденному
постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 16.11.2021 № 3246

Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги (о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности)

РАЗРЕШЕНИЕ
на использование земель (земельного участка) № ___

Московская область г. _____, «____»_____20___ г.

_____
(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения на использование)

_____
(дата и место гос. регистрации Администрации)

в лице

_____
(ФИО, должность уполномоченного лица Администрации)

действующего на основании распоряжения

_____
(дата документа и наименование органа, принявшего его, которым уполномочено лицо, подписавшее разрешение)

Разрешает

_____
(наименование Заявителя)

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

использование земель (земельного участка (участков):
с кадастровым номером _____ (номер указывается в случае наличия), площадью _____, категория земель _____ (при наличии), вид разрешенного использования_____ (при наличии).

Местоположение:

_____

(адрес места использования)

_____

в целях:

(проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года, строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции, осуществления геологического изучения недр на срок действия соответствующей лицензии, возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства)

Приложение, являющееся неотъемлемой частью разрешения (в случае использования земель или части земельного участка):
- схема МСК-50 с использованием материалов инженерно-геодезических изысканий в масштабе 1:500 на ____ листах.

Подготовленная

_____

(сведения о лице, подготовившем схему)

Разрешение выдано на срок _____

Получено согласование _____

(сведения о лице, осуществившем согласование)

для осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых выдается разрешение, за исключением случаев, если запрет на рубку и (или) ограничение рубки установлены в соответствии с федеральными законами и законами Московской области (при условии предоставления заявителем информации, указанной в подпункте «з» пункта 3 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.

Настоящее разрешение не дает право на строительство или реконструкцию объектов капитального строительства (зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства).

В случае, если использование земель (земельного участка (участков) привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков, _____ (наименование Заявителя) обязан:

1) привести такие земли или земельные участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием;

2) выполнить необходимые работы по рекультивации таких земель или земельных участков.

Действие настоящего разрешения может быть прекращено досрочно со дня предоставления земельного участка гражданину, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, о чем Заявитель уведомляется в недельный срок с момента принятия решения о предоставлении земельного участка.

_____/ /

(должность, подпись уполномоченного должного лица Администрации)

МП

».

Приложение № 2
к Изменениям, которые вносятся
в Административный регламент
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
использование земель или земельных
участков, находящихся в
муниципальной собственности»:

«Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной
услуги, утвержденному
постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 16.11.2021 № 3246

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому:

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или наименование юридического лица, запрашивающих информацию)

Адрес:

_____

(место жительства или место пребывания физического лица или местонахождение юридического лица)

Решение
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»

В предоставлении Муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»

_____

(указать кадастровый номер (номера) адрес (адреса) земельных участков)

Вам отказано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности», по следующим основаниям (указать основания):

–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 РФ от 27.11.2014 № 1244;

- В Заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 и подпунктом 8 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации;

–Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

–Информация, которая содержится в документах, представленных Заявителем, противоречит общедоступным официальным сведениям, содержащимся в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах, официальных документах уполномоченных органов.

Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.4 настоящего Административного регламента, являются:

- Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 - 6, 10 - 11 Порядка использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 22.06.2022 № 658/19 «Об утверждении Порядка использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства» (далее - Порядок);

- Земельный участок (участки), указанный в Заявлении, на котором планируется размещение, предоставлен на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования третьим лицам либо находится в частной собственности.

- В отношении земель или земельного участка (участков), указанных в Заявлении, на которых планируется размещение, ранее выдано разрешение.

- В отношении земельного участка, указанного в Заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек.».

Разъяснения о порядке действий для получения положительного результата по предоставлению Муниципальной услуги *(указываются конкретные рекомендации)*

_____

Данное решение, может быть обжаловано в Администрации или в судебном порядке.

Должность _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Исполнитель: _____

(указывается ФИО должностного лица администрации, подготовившего настоящее решение)

Телефон: _____

(указывается рабочий телефон исполнителя)

».

Приложение № 3
к изменениям, которые вносятся
в Административный регламент
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
использование земель или земельных
участков, находящихся в
муниципальной собственности»:

«Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной
услуги, утвержденному
постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 16.11.2021 № 3246

Форма схемы границ[2]
СХЕМА ГРАНИЦ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории

Местоположение/кадастровый №: _____
(земельного участка, квартала)

_____

Площадь земельного участка: _____

Категория земель: _____
(при наличии)

Вид разрешенного использования: _____

Каталог координат			
N точки	**Длина линии (м)**	**X**	**Y**

[2] Форма схемы границ утверждена постановлением Правительства Московской области от 22.06.2022 № 658/19 «Об утверждении Порядка использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства»

Описание границ смежных землепользователей:
От ____ точки до ____ точки -
_____

Условные обозначения

Экспликация земель

Заявитель _____
(подпись, расшифровка подписи)

М.П.
(для юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей)

».

Приложение № 4
к изменениям, которые вносятся
в Административный регламент
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
использование земель или земельных
участков, находящихся
в муниципальной собственности»:

«Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной
услуги, утвержденному
постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 16.11.2021 № 3246

Форма Заявления о предоставлении Муниципальной услуги

Заявление
о предоставлении муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»

В Администрацию городского округа Щёлково Московской области от Заявителя

_____

_____
(для юр. лиц - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации Заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц;
для физ. лиц - фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность,
для представителя Заявителя - фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего личность)

_____
(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи, СНИЛС Заявителя

Прошу Вас выдать разрешение на использование земельного участка (части земельного участка) с кадастровым номером _____ (номер указывается в случае наличия);

с номером кадастрового квартала: _____ (при отсутствии кадастрового номера).

(в случае если Заявитель обращается с Заявлением о выдаче разрешения на использование нескольких земельных участков, указываются все земельные участки по порядку).

цель использования земельного участка (участков): _____
_____;

Срок, на который требуется получение разрешения: ____ месяцев.

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.

Документ, выдаваемый федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы _____

указываются реквизиты документа, в случае обращения с заявлением о выдаче разрешения на использование земельного участка для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства.

К заявлению прилагаю:
1. _____
2. _____
(указывается перечень документов, предоставляемых заявителем).

На обработку персональных данных Заявителя, содержащихся в Заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

Подпись Заявителя, уполномоченного на подписание
_____ Дата _____

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу направить в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа.

Прошу результат предоставления Муниципальной услуги дополнительно предоставить (при необходимости подчеркнуть):
- на бумажном носителе выдать при личном обращении в МФЦ;

_____
(указать адрес)

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется следующими способами:
- через Личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;
- по электронной почте.

_____ _____
подпись Заявителя (Ф.И.О. полностью)

».

Приложение № 5
к изменениям, которые вносятся
в Административный регламент
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
использование земель или земельных
участков, находящихся
в муниципальной собственности»:

«Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной
услуги, утвержденному
постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 16.11.2021 № 3246

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Класс документа	Виды документов	При электронной подаче через РПГУ
Документы, предоставляемые заявителем (представителем заявителя)		
Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту		При подаче заполняется интерактивная форма заявления
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа
	Военный билет	Предоставляется электронный образ документа
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Предоставляется электронный образ документа
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	Предоставляется электронный образ документа
	Решение о назначении (принятии), избрании, приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности	Предоставляется электронный образ документа
	Схема границ	Предоставляется электронный образ документа
	Сведения о договоре пользования рыбоводным участком	Предоставляется электронный образ документа

Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия	
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации
Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации
Копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр	Лицензия, удостоверяющая право проведения работ по геологическому изучению недр на территории Московской области, оформленная в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации

Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия	
Сведения о договоре пользования рыбоводным участком	В случаях, предусмотренных статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, предоставляются следующие сведения о договоре пользования рыбоводным участком: - дата, номер договора; - срок действия договора; - местоположение или кадастровый номер земельного участка; - площадь земельного участка (при наличии)
Сведения о документе, подтверждающем факт установления инвалидности заявителя	Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Федерации Российской

».

Приложение № 6
к изменениям, которые вносятся
в Административный регламент
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения
на использование земель или
земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности»:

«Приложение № 14
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной
услуги, утвержденному
постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 16.11.2021 № 3246

Описание административных действий (процедур) предоставления Муниципальной услуги

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения административного действия (процедуры	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ/ ВИС /Администрация/МФЦ	Прием и предварительная проверка документов	1 рабочий день	15 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом	Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС. Результатом административного действия является прием Заявления. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС

Место выполнения административного действия (процедуры	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация /ВИС/	Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления Государственной услуги		10 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом	Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению Заявителем, должностным лицом Администрации, формируется решение об отказе в приеме Заявления и документов. Решение об отказе в приеме Заявления и документов подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее следующего рабочего дня направляется Заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, Заявление регистрируется в ВИС, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на РПГУ. Результатами административного действия являются регистрация Заявления о предоставлении Муниципальной услуги либо отказ в его регистрации. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС, а также на РПГУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги».
	Регистрация Заявления либо отказ в регистрации Заявления		30 минут	Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом	

2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.

Место выполнения административного действия (процедуры	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация / ВИС/СМЭВ	Определение состава документов, подлежащих запросу Направление межведомственных запросов	Тот же рабочий день	15 минут	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у: - федеральных органов исполнительной власти; - органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации - органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	Если отсутствуют необходимые для предоставления Муниципальной услуги документы (сведения), указанные в подразделе 11 настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации ответственное за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных информационных запросов. В ВИС проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, и направляется межведомственный информационный запрос. Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
	Контроль предоставления результата запросов	5 рабочих дней		Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении у органов и (или) организаций	Проверка поступления ответов на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в ВИС. Осуществляется переход к административной процедуре «Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги» Запрос может быть подан заявителем (представителем Заявителя) следующими способами: - посредством РПГУ; - в МФЦ лично (в любом МФЦ на территории Московской области) по выбору заявителя (представителя Заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц; - в Администрацию лично. При подаче запроса посредством РПГУ: для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание Заявления)

					При подаче заявления посредством МФЦ: В МФЦ Заявителю (или представителю Заявителя) обеспечен бесплатный доступ к РПГУ для предоставления документов необходимых для получения Муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном подпунктом 16.1 настоящего Административного регламента. При подаче заявления в Администрацию лично: Для получения Муниципальной услуги Заявитель представляет в Администрацию необходимые документы, указанные в подразделе 10 настоящего Административного регламента. Должностное лицо Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, прилагаемые к запросу, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, специалист Администрации помогает Заявителю обратиться за получением услуги через РПГУ в порядке, предусмотренном подпунктом 16.1 настоящего Административного регламента. Специалист Администрации распечатывает Заявителю из его личного кабинета на РПГУ информацию о поданном заявлении, которая
					включает в себя: название услуги, номер заявки, дату поступления и дату исполнения услуги.

3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения административного действия (процедуры	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	4 рабочих дня	30 минут	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Административным регламентом	Должностное лицо Администрации на основании собранного комплекта документов исходя из критериев предоставления Муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, определяет возможность предоставления Муниципальной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Муниципальной услуги. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 13 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Администрации подготавливает проект решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, либо при отсутствии таковых подготавливает проект положительного решения. Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги».

4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения административного действия (процедуры	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация / Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка проекта решения	2 рабочих дня	30 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящему Административному регламенту	Уполномоченное должностное лицо Администрации, рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента, полноты и качества предоставления Государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием ЭП в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю. Указанное административное действие осуществляется Администрацией в течение 1 рабочего дня. Осуществляется переход к административной процедуре «Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю».

5. Выдача результата Заявителю

Место выполнения административного действия (процедуры	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
Администрация/ ИСОГД/ВИС /РПГУ	Направление или выдача результата предоставления Государственной	1 рабочий день	10 минут	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящему Административному регламенту	Должностное лицо Администрации направляет результат предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет на РПГУ. В случае принятия решения о выдаче разрешения (при обращении Заявителя по основанию, указанному в подпункте 6.1.4 настоящего Административного регламента), за исключением случаев обращения Заявителя, являющегося инвалидом, к результату предоставления Муниципальной услуги прикладывается бланк квитанции в целях оплаты Заявителем права использования земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями. Заявитель уведомляется о получении результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ.

Место выполнения административного действия (процедуры	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Трудоёмкость	Критерии принятия решений	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
					Дополнительно сведения о предоставлении Муниципальной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Муниципальной услуги в течение одного рабочего дня подлежат обязательному размещению в ИСОГД. Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления Муниципальной услуги. Результат фиксируется в ВИС, Личном кабинете на РПГУ. При личном обращении заявителя или его представителя с запросом, результат предоставления Муниципальной услуги выдается сотрудником Администрации под роспись или направляется на почту.

».