



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 28.02.2020 № 50-П

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством строительства Самарской области государственной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства, без предоставления земельных участков и установления сервитута»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области «О земле», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством строительства Самарской области государственной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства, без предоставления земельных участков и установления сервитута».

003202

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Урусову А.В.

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. министра

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a vertical stroke.

А.Г.Хамзин

**Административный регламент
предоставления министерством строительства Самарской области
государственной услуги «Выдача разрешений на использование
земель или земельных участков, находящихся в собственности
Самарской области, для строительства, без предоставления
земельных участков и установления сервитута»**

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о государственной услуге

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (далее – Регламент, государственная услуга) разработан в целях оптимизации (повышения качества и доступности) предоставления государственной услуги, устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления.

1.1.2. Получателями государственной услуги (далее – заявители) являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, планирующие использование земель или земельных участков в целях, указанных в пункте 1.1.3 настоящего Регламента.

Заявитель (заявители) вправе обратиться за получением государственной услуги лично либо через лиц, имеющих право выступать от его (их) имени при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу полномочий, которыми указанные лица наделены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.1.3. Предоставление государственной услуги по выдаче разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства, без

предоставления земельных участков и установления сервитута осуществляется в следующих случаях:

- проведения инженерных изысканий;
- строительства временных и вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирование строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения;
- размещения объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 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», в случаях, предусмотренных пунктом 5 Порядка и условий размещения объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации и размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденных постановлением Правительства Самарской области от 17.10.2018 № 595.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

1.2.1. Информацию о порядке, сроках и процедуре предоставления государственной услуги можно получить:

в министерстве строительства Самарской области (далее – министерство) и на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.minstroy.samregion.ru> (далее – Интернет-сайт министерства);

в электронном виде в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (www.gosuslugi.ru) и в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Региональный портал) (<https://gosuslugi.samregion.ru>);

1.2.2. Информация о графике проведения консультаций, о порядке предоставления государственной услуги и выдачи результатов государственной услуги, контактных координатах министерства: справочные телефоны, почтовый адрес министерства, адрес электронной почты, настоящий Регламент с приложениями размещены на Интернет-сайте министерства.

1.2.3. Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование у сотрудника министерства;
- консультирование в электронном виде;
- консультирование посредством почтового отправления;
- индивидуальное консультирование по телефону.

1.2.4. Индивидуальное консультирование заинтересованного лица у сотрудника министерства происходит при непосредственном присутствии заинтересованного лица в помещении министерства в соответствии с графиком проведения консультаций о порядке предоставления государственной услуги, размещенным на Интернет-сайте министерства.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица сотрудником министерства, осуществляющим индивидуальное консультирование лично, не может превышать 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

1.2.5. Консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

размещения консультационно-справочной информации о государственной услуге на Интернет-сайте министерства;

размещения консультационно-справочной информации о государственной услуге на Едином портале, Региональном портале; индивидуального консультирования по электронной почте.

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на электронный адрес министерства.

Датой поступления обращения является дата его регистрации в министерстве как входящего сообщения. Регистрация обращения осуществляется в день его поступления в министерство. В случае поступления обращения в министерство в выходной или нерабочий праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днём.

Ответ на вышеуказанное обращение направляется по электронной почте на электронный адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, а также на бумажном носителе по почтовому адресу в случае его указания в обращении в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации обращения.

1.2.6. Консультирование посредством почтового отправления.

Консультирование посредством почтового отправления осуществляется путем направления ответа на письменное обращение заинтересованного лица. Ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой по адресу, указанному заинтересованным лицом в его обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения.

Датой поступления обращения является дата регистрации входящего обращения. Регистрация обращения осуществляется в день его поступления в министерство. В случае поступления заявления в министерство в выходной или нерабочий праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днём.

Контроль исполнения обращений, указанных в пункте 1.2.5 и в настоящем пункте осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Регламента.

1.2.7. Индивидуальное консультирование по телефону осуществляется при личном обращении заинтересованного лица посредством телефонной связи по номеру телефона, указанному на Интернет-сайте министерства. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 20 минут.

В том случае, если сотрудник, осуществляющий индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.2.8. На стенде в министерстве, а также на Интернет-сайте министерства размещаются следующие информационные материалы:

информация о графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресе Интернет-сайта министерства и электронной почты министерства;

режим приема должностными лицами граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

образец заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства, без предоставления земельных участков и установления сервитута, подаваемого заявителем;

перечень документов, представляемых получателями государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.2.9. На Едином портале, на региональном портале должны размещаться следующие информационные материалы:

местонахождение и график работы министерства;

справочные телефоны структурных подразделений министерства, предоставляющих государственную услугу;

адрес электронной почты министерства;

адрес Интернет-сайта министерства;

текст настоящего Регламента со всеми приложениями.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства, без предоставления земельных участков и установления сервитута».

2.2. Наименование органа исполнительной власти Самарской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами, органами исполнительной власти Самарской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, при необходимости участвующими в предоставлении министерством государственной услуги:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Самарской области;

филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии» по Самарской области;

Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области;

министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области;

министерством имущественных отношений Самарской области;

министерством транспорта и автомобильных дорог Самарской области;

органом исполнительной власти Самарской области, уполномоченным в сфере государственной охраны объектов культурного наследия;

органами местного самоуправления, ответственными за ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

направление заявителю решения о выдаче разрешения с приложением разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, в целях предусмотренных пунктом 1.1.3 настоящего Регламента;

направление заявителю решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, в целях предусмотренных пунктом 1.1.3 настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления государственной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги)

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги в части принятия решений о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, в целях, предусмотренных абзацами 2, 3 пункта 1.1.3 настоящего Регламента составляет 25 дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление, запрос) в Правительство Самарской области.

Срок предоставления государственной услуги в части принятия решений о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, в целях, предусмотренных абзацем 4 пункта 1.1.3 настоящего Регламента составляет 10 рабочих дней с даты поступления запроса в Правительство Самарской области.

Датой поступления запроса является дата регистрации входящего заявления в Правительстве Самарской области. Регистрация запроса

осуществляется в день его поступления в Правительство Самарской области. В случае поступления заявления в Правительство Самарской области в выходной или нерабочий праздничный день регистрация запроса осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днём.

2.4.2. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, министерство направляет решение о выдаче разрешения с приложением разрешения либо решение об отказе в выдаче разрешения заявителю заказным письмом. В случае направления решения об отказе в предоставлении государственной услуги заказное письмо направляется с приложением представленных заявителем документов.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Министерство размещает перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на Интернет-сайте министерства, на Едином портале и Региональном портале.

2.5.2. Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги на Интернет-сайте министерства, на Едином портале и Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

2.6.1. Заявитель для предоставления государственной услуги, в целях, предусмотренных абзацами 2, 3 пункта 1.1.3 настоящего Регламента должен самостоятельно представить следующие документы:

1) заявление (подается по форме, указанной в приложении 1 настоящего Регламента в Правительство Самарской области, через ящик корреспонденции либо почтовым отправлением);

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

3) схему 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 Единого государственного реестра недвижимости).

2.6.2. Для предоставления государственной услуги, в целях, предусмотренных абзацем 4 пункта 1.1.3 настоящего Регламента, заявитель должен самостоятельно представить следующие документы:

1) заявление (подается по форме, указанной в приложении 1 настоящего Регламента в Правительство Самарской области, через ящик корреспонденции либо почтовым отправлением);

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя, заверенные заявителем;

3) схему 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, часть земельного участка или земельный

участок, сведения о которых отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

4) схему границ планируемого к размещению линейного сооружения (линейного объекта) и (или) сооружения, технологически необходимого для использования линейного сооружения (линейного объекта), с указанием координат характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);

5) копии технических условий подключения объекта капитального строительства к соответствующим сетям инженерно-технического обеспечения в случае размещения линейного сооружения (линейного объекта) и (или) сооружения, технологически необходимого для использования линейного сооружения (линейного объекта), предполагающих строительство такого объекта (таких объектов), заверенные заявителем;

б) копию соглашения (договора), заключенного заявителем с лицом, обладающим действующим разрешением в отношении использования той же земли или земельного участка, находящегося в собственности Самарской области, о порядке использования такой земли или земельного участка сторонами данного соглашения (договора) (в случае более ранней выдачи разрешения другому заявителю в отношении той же земли или земельного участка, находящегося в собственности Самарской области), заверенную заявителем;

7) копию документа, подтверждающего наличие линейного сооружения (линейного объекта) и (или) сооружения, технологически необходимого для использования линейного сооружения (линейного объекта), при размещении которого(ых) предполагается его (их) реконструкция, во владении заявителя, в том числе на балансе заявителя, являющегося организацией, заверенную заявителем.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно

2.7.1. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в целях, предусмотренных абзацами 2, 3 пункта 1.1.3 настоящего Регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и запрашиваются министерством в органах, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

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

2) иные документы, подтверждающие основания для использования земельного участка в целях, предусмотренных абзацами 2, 3 пункта 1.1.3 настоящего Регламента.

2.7.2. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в целях, предусмотренных абзацем 4 пункта 1.1.3 настоящего Регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и запрашиваются министерством в органах, в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

1) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, в том числе подтверждающая нахождение линейного сооружения (линейного объекта) и (или) сооружения, технологически необходимого для использования линейного сооружения (линейного объекта), при размещении которого(ых) предполагается его (их) реконструкция, в собственности заявителя;

3) копия лицензии, удостоверяющая право получателя лицензии на пользование недрами на близлежащем земельном участке, в случае размещения объекта, предназначенного для обеспечения пользования недрами, для размещения которого не требуется разрешения на строительство;

4) копия договора водопользования водного объекта, необходимого для функционирования лодочной станции, в случае размещения лодочных станций, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

2.7.3. Заявитель по собственной инициативе вправе представить документы и информацию, указанные в пунктах 2.7.1 и 2.7.2 настоящего Регламента, в Правительство Самарской области лично.

2.7.4. Министерство не вправе требовать от заявителя представления:

1) документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#)

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

3) документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в целях, предусмотренных абзацами 2, 3 пункта 1.1.3 настоящего Регламента являются:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента;

2) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не относящиеся к числу случаев, установленных абзацами 2, 3 пункта 1.1.3 настоящего Регламента;

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

2.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в целях, предусмотренных абзацем 4 пункта 1.1.3 настоящего Регламента являются:

1) заявителем не представлены (представлены не в полном объеме) документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Регламента;

2) в заявлении указаны объекты, не предусмотренные в абзаце 4 пункта 1.1.3 настоящего Регламента;

3) предполагаемая цель использования земель или земельных участков под размещение объекта нарушает установленные федеральным законодательством ограничения по использованию земель, имеющих особый режим их использования (земли особо охраняемых природных территорий, земли лесного фонда и городских лесов и др.);

4) земельный участок, на территории которого частично или полностью находится земля или земельный участок, указанный в заявлении или в прилагаемой к заявлению схеме границ запрашиваемого участка, предоставлен физическому или юридическому лицу либо в отношении такого земельного участка было принято уполномоченным органом решение о проведении аукциона о продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

5) в отношении земельного участка, на территории которого частично или полностью находится земля или земельный участок, указанный в заявлении о выдаче разрешения, принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

6) предполагаемое размещение линейного объекта, для целей которого подано заявление, противоречит утвержденному проекту планировки территории в части отображения в нем линий, обозначающих

дороги, улицы, проезды, линии связи, объекты инженерной и транспортной инфраструктуры;

7) в отношении земель или земельного участка заключен договор на размещение нестационарного торгового объекта либо принято решение о проведении аукциона на право заключения такого договора;

8) заявителем представлены недостоверные сведения.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут. Результат предоставления государственной услуги – решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в собственности Самарской области для строительства, без предоставления земельных участков и установления сервитута, с приложением разрешения, или об отказе в выдаче разрешения на

использование земель или земельного участка, находящихся в собственности Самарской области для строительства, без предоставления земельных участков и установления сервитута с приложением, представленных им документов, направляется заявителю заказным письмом.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Максимальный срок регистрации заявления и приложенных к нему документов – 1 рабочий день.

В случае поступления заявления в Правительство Самарской области в выходной или нерабочий праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днём.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Здание (помещение) министерства, в котором предоставляется государственная услуга, должно иметь комфортные условия для ожидания и заполнения необходимых документов.

В соответствии с Федеральным законом 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов,

использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

4) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

5) дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

Сотрудники, предоставляющие государственную услугу, обеспечивают сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при передвижении в здании и помещениях, в которых предоставляется государственная услуга.

В помещениях для работы с заинтересованными лицами размещаются информационные стенды.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на консультацию или подачу документов для получения государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

доля запросов о предоставлении государственной услуги, рассмотренных в установленные сроки, от общего количества поступивших запросов о предоставлении государственной услуги;

доля принятых решений по запросам заявителей о предоставлении государственной услуги, по отношению к общему количеству поступивших за отчетный период запросов о предоставлении государственной услуги;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, в общем количестве обращений по вопросам предоставления государственной услуги;

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и

особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.16.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.16.2. Заявителям предоставляется возможность получения информации о предоставлении государственной услуги на Едином портале, Региональном портале и размещение на Региональном портале форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

направление межведомственных запросов;

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление документов заявителю;

принятие решения о предоставлении государственной услуги и направление разрешения заявителю;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Административные процедуры

3.2. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление делопроизводства и документооборота

секретариата Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Специалист управления делопроизводства и документооборота секретариата Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области в установленном порядке регистрирует заявление в центральной автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области (далее – АИС ДД) и передает заявление и прилагаемые к нему документы в министерство.

3.2.3. Специалист административного департамента управления организационного обеспечения и работы с обращениями граждан министерства ставит отметку о получении заявления и прилагаемых к нему документов в АИС ДД и передает его в управление территориального планирования и земельных ресурсов департамента государственных услуг, проектной деятельности, территориального планирования и земельных ресурсов министерства (далее – управление территориального планирования и земельных ресурсов).

3.2.4. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Правительство Самарской области.

3.2.5. Критерием принятия решения является поступление в Правительство Самарской области заявления.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в АИС ДД.

3.2.8. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель административного департамента.

3.3. Направление межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в распоряжении министерства документов и информации,

указанных в пункте 2.7.1 настоящего Регламента в случае предоставления государственной услуги в целях, предусмотренных абзацами 2,3 пункта 1.1.3 настоящего Регламента и указанных в пункте 2.7.2 настоящего Регламента в случае предоставления государственной услуги в целях, предусмотренных абзацем 4 пункта 1.1.3 настоящего Регламента.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель управления территориального планирования и земельных ресурсов.

3.3.3. Специалист, рассматривающий заявление, определяет объем необходимой для принятия решения о предоставлении государственной услуги информации, формирует и направляет межведомственные запросы, для получения сведений указанных в пункте 2.7.1 настоящего Регламента в случае предоставления государственной услуги в целях, предусмотренных абзацами 2,3 пункта 1.1.3 настоящего Регламента и указанных в пункте 2.7.2 настоящего Регламента в случае предоставления государственной услуги в целях, предусмотренных абзацем 4 пункта 1.1.3 настоящего Регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в федеральные органы, органы исполнительной власти Самарской области, органы местного самоуправления, указанные в пункте 2.2.2.

3.3.4. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

3.3.5. Испрашиваемая информация и документы представляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия государственной услуги, утвержденной в установленном порядке.

3.3.6. Максимальный срок выполнения процедуры – 2 рабочих дня с даты передачи заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту, рассматривающему заявление.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и/или информацию.

3.3.7. Критерием принятия решения является отсутствие в распоряжении министерства документов и информации, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Регламента в случае предоставления государственной услуги в целях, предусмотренных абзацами 2,3 пункта 1.1.3 настоящего Регламента и указанных в пункте 2.7.2 настоящего Регламента в случае предоставления государственной услуги в целях, предусмотренных абзацем 4 пункта 1.1.3 настоящего Регламента.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов в федеральные органы, органы исполнительной власти Самарской области, органы местного самоуправления, указанные в пункте 2.2.2 в целях получения документов и/или информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация межведомственных запросов в АИС ДД.

3.4. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление его и документов заявителю.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы и наличие в них сведений, указанных в подпункте 3 пункта 2.9.2 настоящего Регламента в случае предоставления государственной услуги в целях, предусмотренных абзацами 2,3 пункта 1.1.3 настоящего Регламента и подпунктах 3, 4, 5, 6, 7 пункта 2.9.3 настоящего Регламента в случае предоставления государственной услуги в целях, предусмотренных абзацем 4 пункта 1.1.3 настоящего Регламента.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель управления территориального планирования и земельных ресурсов.

3.4.3. В случае установления оснований для отказа, указанных в подпункте 3 пункта 2.9.2 и подпунктах 3, 4, 5, 6, 7 пункта 2.9.3 настоящего Регламента, специалист, рассматривающий запрос, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства и Правительства Самарской области.

3.4.4. Максимальный срок выполнения процедуры с даты поступления запроса, и прилагаемых к нему документов, в Правительство Самарской области составляет:

для государственной услуги в целях, предусмотренных абзацами 2, 3 пункта 1.1.3 Регламента – 25 дней;

для государственной услуги в целях, предусмотренных абзацем 4 пункта 1.1.3 Регламента – 10 рабочих дней.

3.4.5. Критерием принятия решения является установление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 3 пункта 2.9.2 настоящего Регламента в случае предоставления государственной услуги в целях, предусмотренных абзацами 2,3 пункта 1.1.3 настоящего Регламента и подпунктах 3, 4, 5, 6, 7 пункта 2.9.3 настоящего Регламента в случае предоставления государственной услуги в целях, предусмотренных абзацем 4 пункта 1.1.3 настоящего Регламента.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю заказным письмом решения об отказе в выдаче разрешения с приложением представленных им документов.

3.4.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в АИС ДД заказного письма о направлении заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Принятие решения о предоставлении государственной услуги и направление документов заявителю.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа, указанных в пункте 2.9.2 в предоставлении государственной услуги в целях, предусмотренных абзацами 2, 3 пункта 1.1.3 настоящего Регламента и отсутствие оснований для отказа, указанных в пункте 2.9.3 в предоставлении государственной услуги в целях, предусмотренных абзацем 4 пункта 1.1.3 настоящего Регламента.

3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель управления территориального планирования и земельных ресурсов.

3.5.3. Специалист, рассматривающий заявление, подготавливает проект решения о выдаче разрешения на использование земельного участка, находящегося в собственности Самарской области, для строительства, без предоставления земельного участка и установления сервитута (далее – проект решения) и обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства и Правительства Самарской области.

3.5.4. Специалист, рассматривающий запрос, в течение одного рабочего дня обеспечивает подготовку, согласование, подписание уполномоченным должностным лицом министерства заказного письма с приложением пакета документов и передает его в управление организационного обеспечения и работы с обращениями граждан министерства для направления заявителю.

3.5.5. Максимальный срок выполнения процедуры с даты поступления запроса, и прилагаемых к нему документов, в Правительство Самарской области составляет:

для государственной услуги в целях предусмотренных абзацами 2, 3 пункта 1.1.3 Регламента – 25 дней;

для государственной услуги в целях предусмотренных абзацем 4 пункта 1.1.3 Регламента – 10 рабочих дней.

3.5.6. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Регламента в случае предоставления государственной услуги в целях, предусмотренных абзацами 2, 3 пункта 1.1.3 настоящего Регламента и отсутствие оснований для отказа, указанных в пункте 2.9.3 настоящего Регламента в случае предоставления государственной услуги в целях, предусмотренных абзацем 4 пункта 1.1.3 настоящего Регламента.

3.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.8. Специалист управления территориального планирования в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги направляет его заявителю.

3.5.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в АИС ДД заказного письма о принятом Правительством Самарской области решении о выдаче разрешения на использование земельного участка, находящегося в собственности Самарской области, для строительства, без предоставления земельного участка и установления сервитута с приложением разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства, без предоставления земельных участков и установления сервитута.

3.5.10. В течение 10 рабочих дней, с даты принятия решения о выдаче разрешения, министерство направляет копии решения о выдаче

разрешения и разрешения с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории в органы государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, является поступление в управление делопроизводства и документооборота секретариата Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.6.2. Специалист управления делопроизводства и документооборота секретариата Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области в установленном порядке регистрирует запрос в центральной автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области (далее – АИС ДД) и передает запрос и прилагаемые к нему документы в министерство.

3.6.3. Специалист административного департамента министерства ставит отметку о получении запроса и прилагаемых к нему документов в АИС ДД и передает его в управление территориального планирования и земельных ресурсов.

3.6.4. По результатам рассмотрения запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист управления территориального планирования и земельных ресурсов в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Правительство Самарской области запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок:

- готовит взамен разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства, без предоставления земельных участков и установления сервитута, в котором были допущены опечатки и (или) ошибки проект разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства, без предоставления земельных участков и установления сервитута без опечаток и (или) ошибок (далее – проект разрешения), обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства и Правительства Самарской области;

- готовит проект мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – проект мотивированного отказа), обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства и Правительства Самарской области.

3.6.5. Специалист, рассматривающий запрос, в течение одного рабочего дня с момента подписания, уполномоченным должностным лицом Правительства Самарской области разрешения или мотивированного отказа, обеспечивает подготовку, согласование, подписание уполномоченными должностными лицами министерства заказного письма с приложением разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства, без предоставления земельных участков и установления сервитута без опечаток и (или) ошибок либо мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок и передает его в управление организационного обеспечения и работы с обращениями граждан министерства для направления заявителю.

3.6.6. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в

документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.6.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Правительство Самарской области запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.6.8. Результатом процедуры являются:

- направление заявителю разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства, без предоставления земельных участков и установления сервитута без опечаток и (или) ошибок;

- направление заявителю мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.6.9. Способом фиксации результата процедуры является регистрация заказного письма с приложением разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства, без предоставления земельных участков и установления сервитута без опечаток и (или) ошибок либо мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в АИС ДД.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами.

4.1.1 Текущий контроль за соблюдением исполнения ответственными должностными лицами министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами, обеспечением соблюдения сроков административных процедур при принятии ответственными должностными лицами министерства решений осуществляют министр строительства Самарской области (далее - министр), руководитель административного департамента, руководитель департамента государственных услуг, проектной деятельности, территориального планирования и земельных ресурсов.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителями уполномоченных структурных подразделений проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.1.3. При выявлении нарушений положений настоящего Регламента при проведении текущего контроля принимаются меры к устранению выявленных нарушений

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

4.2.1. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.2.2. Проверку полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляет министр.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы) и внеплановыми (проверка проводится по конкретному обращению заявителя (получателя государственной услуги) или иного уполномоченного лица и в установленных законодательством случаях).

4.2.4. Периодичность плановых проверок определяется распоряжениями. Внеплановые проверки проводятся по жалобам от заявителей (получателей государственной услуги) или иных уполномоченных лиц и в установленных законодательством случаях.

4.2.5. По результатам проверок составляется акт, в котором указываются результаты проверки, выявленные нарушения и сроки их устранения, рекомендации.

4.2.6. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей принимаются меры, направленные на восстановление нарушенных прав.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих органа исполнительной власти Самарской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3.2. Персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка совершения административных процедур при предоставлении государственной услуги несет министр строительства Самарской области, руководитель административного департамента, руководитель департамента государственных услуг, проектной деятельности,

территориального планирования и земельных ресурсов, руководитель управления территориального планирования и земельных ресурсов.

Ответственность сотрудников министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль;

контроль со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.2. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и эффективности.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полностью и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий), предусмотренных настоящим Регламентом.

4.4.4. Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте. Срок получения такой информации во время приема должностным лицом министерства или уполномоченного органа не может превышать 30

минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления государственной услуги направляется структурным подразделением, предоставляющим государственную услугу, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.1.1. Заявители (получатели государственной услуги) имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо требования платы, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

отказ, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Органы государственной власти, должностные лица, которым может быть адресована и направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.1. Жалоба направляется в министерство.

5.2.2. Жалоба заявителя (получателя государственной услуги) или иного уполномоченного лица может быть адресована:

должностному лицу министерства, ответственному за организацию предоставления государственной услуги;

министру.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

5.3.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в министерстве, на Интернет-сайте министерства в сети Интернет, на Едином портале и Региональном портале, а также может быть осуществлено по телефону либо на личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления
министерством строительства Самарской области
государственной услуги «Выдача разрешений
на использование земель или земельных участков,
находящихся в собственности Самарской области,
для строительства, без предоставления земельных
участков и установления сервитута»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства, без предоставления земельных участков и установления сервитута

(в целях проведения инженерных изысканий, строительства временных и вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирование строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения)

В Правительство Самарской области

От

(для юридических лиц: организационно-правовая форма, полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц; для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего его личность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, в случае, если заявление подается представителем заявителя)

Адрес заявителя: _____

*(местонахождение юридического лица;
адрес места жительства физического лица)*

Почтовый адрес, адрес электронной почты: _____

Телефон заявителя или представителя заявителя: _____

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства, без предоставления земельных участков и установления сервитута для целей:

(в соответствии с абзацами 2, 3 пункта 1.1.3 Административного регламента предоставления министерством строительства Самарской области государственной услуги «Выдача разрешений на использование земель и земельных участков,

находящихся в собственности Самарской области, для строительства, без предоставления земельных участков и установления сервитута»)

на срок _____
 (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ)
 кадастровый номер земельного участка _____
 (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части)
 информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, в отношении которых подано заявление (в случае такой необходимости)

Приложения:

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) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя);

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо).

Я даю согласие министерству строительства Самарской области (далее – министерство) на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться третьим лицам на условиях и в порядке, определенных в соответствии с действующим законодательством, в целях соблюдения моих законных прав и интересов при реализации министерством функции по обеспечению Правительством Самарской области выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в собственности Самарской области, для строительства, без предоставления земельного участка и установления сервитута.

(подпись)	(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,
М.П.	наименование должности подписавшего лица либо указание
(для юридических лиц, при наличии)	на то, что подписавшее лицо является представителем по
	доверенности)

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления
министерством строительства Самарской области
государственной услуги «Выдача разрешений
на использование земель и земельных участков,
находящихся в собственности Самарской области,
для строительства, без предоставления земельных
участков и установления сервитута»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства, без предоставления земельных участков и установления сервитута

(в целях размещения объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 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», в случаях, предусмотренных пунктом 5 Порядка и условий размещения объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации и размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденных постановлением Правительства Самарской области от 17.10.2018 № 595).

В Правительство Самарской области

От

(для юридических лиц: наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц;

для индивидуальных предпринимателей: сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;
для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего его личность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, в случае, если заявление подается представителем заявителя)

Адрес заявителя _____

*(местонахождение юридического лица;
адрес места жительства физического лица)*

Почтовый адрес, адрес электронной почты _____

Телефон заявителя или представителя заявителя: _____

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства, без предоставления земельных участков и установления сервитута для целей:

(указать вид объекта в соответствии с абзацем 4 пункта 1.1.3 Административного регламента предоставления министерством строительства Самарской области государственной услуги «Выдача разрешений на использование земель и земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, для строительства, без предоставления земельных участков и установления сервитута»)

на срок _____

(в пределах сроков, установленных пунктом 55 Порядка и условий размещения объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации и размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 17.10.2018 № 595)

кадастровый номер земельного участка _____

(в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости)

реквизиты выданного заявителю разрешения на строительство объекта капитального строительства _____

(в случае размещения обеспечивающих объектов согласно пункту 3 части 1 статьи 3.1 Закона Самарской области «О градостроительной деятельности на территории Самарской области», за исключением случаев, если при строительстве объекта капитального строительства получение разрешения на строительство не требуется. Указываются реквизиты разрешения на строительство того объекта капитального строительства, который обеспечивается указанным объектом (объектами) согласно пункту 3 части 1 статьи 3.1 Закона Самарской области «О градостроительной деятельности на территории Самарской области»)

реквизиты правового акта об утверждении проекта планировки и (или) проекта межевания территории

(в случае размещения линейного сооружения (линейного объекта) и (или) сооружения, технологически необходимого для использования линейного сооружения (линейного объекта), предполагающего строительство такого Объекта (таких Объектов) в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 3.1 Закона Самарской области «О градостроительной деятельности на территории Самарской области», за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)

Приложения:

1) схема границ предполагаемого к использованию земельного участка 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) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением подается представителем заявителя);

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо).

Я даю согласие министерству строительства Самарской области (далее – министерство) на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться третьим лицам на условиях и в порядке, определенных в соответствии с действующим законодательством, в целях соблюдения моих законных прав и интересов при реализации министерством функции по обеспечению Правительством Самарской области выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в собственности Самарской области, для строительства, без предоставления земельного участка и установления сервитута.

(подпись)	(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,
М.П.	наименование должности подписавшего лица либо указание
(для юридических лиц, при наличии)	на то, что подписавшее лицо является представителем по
	доверенности)