



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20__ г.

№ _____

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2015 № 1001 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

В целях реализации механизма по переводу муниципальных услуг администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в электронный вид

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2015 № 1001 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» следующие изменения:

1.1 наименование изложить в следующей редакции:

«Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

1.2 пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Утвердить Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа

муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.»;

1.3 Внести в Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, утвержденный постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 22.04.2015 № 1001, следующие изменения:

1.3.1 наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

1.3.2 в пункте 1.1:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (далее - Регламент) регулирует порядок предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - администрация) муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ), регионального портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края (далее - РПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.»;

- в абзаце втором слова «пунктом 1» заменить словами «подпунктами 1 – 4 пункта 1»;

1.3.3 в абзаце первом пункта 1.2 слова «на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

1.3.4 подпункт 1.6.3 после слова «ipriem@pkgo.ru» дополнить словами «, mfcprk@mfc.kamchatka.gov.ru»;

1.3.5 в подпункте 1.6.4 слова «ЕПГМУ» заменить словами «ЕПГУ»;

1.3.6 в абзаце первом пункта 1.8:

- слово «контакте» заменить словом «обращении»;

- слова «ЕПГМУ либо» исключить;

1.3.7 в пункте 2.1 слова «земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.»;

1.3.8 в подпункте 2.3.1 слова «земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.»;

1.3.9 в подпункте 2.3.2 слова «земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.»;

1.3.10 в пункте 2.4:

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае предоставления заявителем (представителем заявителя) заявления и документов через МФЦ Камчатского края срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется с даты регистрации заявления в службе «одного окна» после его передачи из МФЦ Камчатского края»;

- дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае направления заявителем на адрес электронной почты сканированного оригинала заявления, подписанного собственноручно (далее - электронный образ заявления) и оригиналов документов сканированных с сохранением их реквизитов (далее - скан-копия) срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в службе «одного окна.»»;

- дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«В случае направления заявителем заявления путем заполнения формы заявления на РПГУ и скан-копий документов, срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в службе «одного окна.»»;

1.3.11 подпункт 2.5.11 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет», на ЕПГУ/РПГУ (на основании сведений, содержащихся в Реестре государственных и муниципальных услуг Камчатского края).»;

1.3.12 пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о выдаче разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (далее – заявление), в котором должны быть указаны:

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

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

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

- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

- предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с подпунктами 1 – 4 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации,

- кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

- срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных подпунктами 1 – 4 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

- 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.

Для получения муниципальной услуги заявителями подается заявление и самостоятельно в обязательном порядке представляются следующие документы:»;

1.3.13 подпункт 2.6.1 исключить;

1.3.14 в абзаце первом подпункта 2.7.3 слова «пунктом 1» заменить словами подпунктами 1 – 4 пункта 1»;

1.3.15 пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном обращении в службу «одного окна» либо МФЦ Камчатского края отсутствуют.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме являются:

2.9.1 внесение данных в несоответствующие поля заявления;

2.9.2 нечитаемое изображение скан-копий документов;

2.9.3 поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в подпунктах 2.6.2, 2.6.3 настоящего Регламента;

2.9.4 непредоставление в срок, предусмотренный абзацем вторым подпункта 3.18.3 настоящего Регламента, оригиналов заявления и документов в службу «одного окна»;

2.9.5 предоставление оригиналов документов для сличения с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению, не в полном объеме;

2.9.6 несоответствие данных, указанных в оригиналах заявления и документах, с данными, содержащимися в электронном образе заявления и скан-копиях документов, приложенных к заявлению.»;

1.3.16 в подпункте 2.11.2 слова «пунктом 1» заменить словами «подпунктами 1 – 4 пункта 1»;

1.3.17 в пункте 2.13:

- абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Заявление с приложением документов, предусмотренных подпунктами 2.6.2, 2.6.3 настоящего Регламента, подаются в ходе личного обращения в службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, в электронном виде путем направления электронного образа заявления и скан-копий документов на адрес электронной почты службы «одного окна», либо посредством заполнения формы заявления на РПГУ и приложением скан-копий документов.»;

- дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Получение муниципальной услуги доверенным лицом возможно при личном обращении в службу «одного окна», в МФЦ Камчатского края, либо по адресу электронной почты службы «одного окна.»;

1.3.18 пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Регистрация заявления, поданного в ходе личного приема через службу «одного окна», МФЦ Камчатского края, осуществляется в день его поступления.

Регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления, поданного в электронной форме путем направления электронного образа заявления и скан-копий документов на адрес электронной почты службы «одного окна» или заявления, поданного посредством заполнения формы на РПГУ,

осуществляется в день предоставления заявителем (представителем заявителя) в службу «одного окна» оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента.»;

1.3.19 абзац первый подпункта 2.15.1 изложить в следующей редакции:
«2.15.1 электронный образ заявления и прилагаемые к нему скан-копии представляются в одном из следующих форматов:»;

1.3.20 абзац первый подпункта 2.15.2 изложить в следующей редакции:
«2.15.2 сканирование заявления и документов осуществляется:»

1.3.21 подпункт 2.15.3 изложить в следующей редакции:
«2.15.3 заявление и документы в электронном виде прикладываются в виде электронного образа заявления и скан-копий;»;

1.3.22 подпункт 2.15.4 изложить в следующей редакции:
«2.15.4 наименования скан-копий документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.»;

1.3.23 пункт 2.17 изложить в следующей редакции:
«2.17. Направление заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через РПГУ осуществляется с использованием учетной записи заявителя, зарегистрированной в единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) и имеющей статус «Подтвержденная» путем заполнения формы заявления, а также прикрепления к заявлению скан-копий документов.»;

1.3.24 пункт 2.20 изложить в следующей редакции:

«2.20. Показатели доступности муниципальной услуги это:

2.20.1 возможность получения муниципальной услуги в доступных местах путем подачи заявления в письменной форме, в электронной форме путем направления электронного образа заявления и скан-копий документов на адрес электронной почты службы «одного окна» или путем заполнения формы заявления на РПГУ;

2.20.2 предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через РПГУ при условии, что заявление подано посредством РПГУ;

2.20.3 транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.20.4 возможность записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;

2.20.5 возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги.»;

1.3.25 пункт 2.21 дополнить подпунктом 2.21.3 следующего содержания:
«2.21.3 получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ.»;

1.3.26 пункт 2.22 изложить в следующей редакции:

«2.22. Показателями доступности и качества муниципальной услуги при предоставлении в электронном виде являются:

2.22.1 возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием ЕПГУ/РПГУ;

2.22.2 возможность записи на прием в орган на консультацию по вопросам предоставления услуги, для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, получения результата оказания услуги посредством ЕПГУ/РПГУ;

2.22.3 возможность формирования запроса для подачи заявления заявителем на ЕПГУ/РПГУ;

2.22.4 возможность приема и регистрации уполномоченным органом местного самоуправления заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных посредством ЕПГУ/РПГУ;

2.22.5 возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при подаче заявления через ЕПГУ/РПГУ);

2.22.6 получение результата предоставления муниципальной услуги документа на бумажном носителе или при наличии технической возможности в форме электронного документа;

2.22.7 при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на РПГУ;

2.22.8 возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица органа в ходе предоставления муниципальной услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу.»;

1.3.27 пункт 2.23 изложить в следующей редакции:

«2.23. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.23.1 заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в службу «одного окна» или МФЦ Камчатского края;

- по телефону службы «одного окна» или МФЦ Камчатского края;

- через официальный сайт МФЦ Камчатского края;

- через РПГУ.

При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

- контактный номер телефона;

- адрес электронной почты (при наличии);

- желаемые дату и время записи для представления документов.

Заявителю сообщаются дата и время приема документов.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи;

2.23.2 особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края осуществляется в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией и МФЦ Камчатского края, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ Камчатского края с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой МФЦ Камчатского края.

Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт МФЦ Камчатского края, за день до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае не явки по истечении 15 минут с назначенного времени приема;

2.23.3 особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Для заявителей в целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается возможность:

- записи на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием РПГУ;

- получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации и на ЕПГУ/РПГУ;

- подачи заявления, необходимого для получения муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме на РПГУ;

- получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде на РПГУ;

- осуществления с использованием РПГУ мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

- направления жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru);

- при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на РПГУ;

2.23.4 запись на прием через РПГУ осуществляется с использованием учетной записи заявителя, зарегистрированной в ЕСИА, имеющей статус «Подтвержденная».

Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.»;

- 1.3.28 пункт 2.24 исключить;
- 1.3.29 пункт 2.25 исключить;
- 1.3.30 пункт 2.26 исключить;
- 1.3.31 пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Основанием для регистрации службой «одного окна» заявления является:

- его подача в письменной форме;
- подача заявления в электронной форме и последующее предоставление заявителем (представителем заявителя) в службу «одного окна» оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенным к заявлению.

Оригиналы для сличения предоставляются не позднее двух рабочих дней со дня получения электронного уведомления о приеме заявления от специалиста службы «одного окна».

Порядок и способы подачи заявления, если оно подается в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», требования к его формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.»;

- 1.3.32 подпункт 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.3 регистрирует заявление в автоматизированной системе электронного документооборота и делопроизводства (далее – система электронного документооборота) с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера.»;

- 1.3.33 в подпункте 3.2.4:

- в абзаце первом слова «или по адресу электронной почты» исключить;
- абзац второй исключить;

- 1.3.34 подпункт 3.5.4 изложить в следующей редакции:

«3.5.4 выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении от него документов с указанием их перечня и даты получения.»;

- 1.3.35 абзац первый подпункта 3.5.5 исключить;

1.3.36 в подпункте 3.8.3 слова «земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

1.3.37 в подпункте 3.14.1 слова «земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить словами «земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

1.3.38 в подпункте 3.14.2 слова «земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» заменить

словами «земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

1.3.39 пункт 3.18 изложить в следующей редакции:

«3.18. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием РПГУ или ЕПГУ:

3.18.1 в целях предоставления муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность подачи заявления по предварительной записи. Запись на прием может осуществить только гражданин, имеющий подтвержденную учетную запись.

Запись на прием проводится посредством РПГУ после прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в службе «одного окна» графика приема заявителей, в соответствии с целью приема.

Специалисты службы «одного окна» не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

3.18.2 формирование заявления посредством заполнения формы заявления на РПГУ осуществляется при наличии у заявителя учетной записи в ЕСИА, имеющей статус «Подтвержденная», после прохождения процедуры идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При формировании заявления на РПГУ заявителю необходимо ознакомиться с порядком предоставления муниципальной услуги, заполнить все необходимые и обязательные поля электронной формы заявления и прикрепить скан-копии документов, указанных в подпунктах 2.6.2, 2.6.3 настоящего Регламента.

При направлении заявления на адрес электронной почты службы «одного окна» заявителю необходимо заполнить бланк заявления, подписать собственноручно, перевести в электронный вид посредством сканирования оригинала заявления и прикрепить его вместе со скан-копиями документов, указанных в подпунктах 2.6.2, 2.6.3 настоящего Регламента;

3.18.3 специалист службы «одного окна», в случае поступления электронного образа заявления и скан-копий документов, приложенных к нему, в день поступления заявления направляет заявителю уведомление в электронной форме о поступлении документов в службу «одного окна» и необходимости предоставления оригиналов документов для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенным к заявлению.

Заявитель в течении двух рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении документов в службу «одного окна» лично предоставляет

оригиналы документов, указанных в подпунктах 2.6.2, 2.6.3 настоящего Регламента, в службу «одного окна» для сличения их с электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению.

Специалист службы «одного окна» в день предъявления заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов сличает оригиналы документов с их электронным образом заявления и скан-копиями документов, приложенных к заявлению и:

- при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, поступивших на электронный адрес службы «одного окна», предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента, уведомляет заявителя о принятом решении лично и направляет на адрес электронной почты заявителя или в личный кабинет через РПГУ уведомление об отказе в приеме заявления с указанием обоснованных причин отказа;

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента, регистрирует заявление и уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении лично и по адресу электронной почты заявителя или в личном кабинете через РПГУ.

После сличения возвращает оригиналы документов заявителю.

Отказ в приеме заявления не препятствует повторной подаче заявления после устранения оснований, по которым было отказано в приеме заявления;

3.18.4 заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи заявления посредством РПГУ информация о ходе предоставления муниципальной услуги отображается в личном кабинете заявителя на РПГУ;

3.18.5 при наличии технической возможности заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ.»;

1.3.40 раздел третий дополнить пунктом 3.19 следующего содержания:

«3.19. Специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов:

3.19.1 в день поступления регистрирует документы, указанные в пункте 3.17 настоящего Регламента в системе электронного документооборота с автоматическим присвоением персонального регистрационного номера и персонального штрих - кода и в случае обращения заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ Камчатского края передает документы в МФЦ Камчатского края в соответствии с Соглашением для выдачи заявителю (представителю заявителя);

3.19.2 в течение одного рабочего дня со дня получения документов, указанные в пункте 3.17 настоящего Регламента, извещает заявителя (представителя заявителя) по телефону, указанному в заявлении, о готовности документов и о возможности получения их заявителем (представителем заявителя) лично, либо направляет документы заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением.

В случае, если заявителем (представителем заявителя) в заявлении не указано намерение получить документы, указанные в пункте 3.17 настоящего Регламента, лично, специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов направляет документы заявителю (представителю заявителя) заказным письмом либо факсом, либо по адресу электронной почты (если номер факса и (или) адрес электронной почты указаны в заявлении и заявитель (представитель заявителя) выразил желание получить документы указанным способом) с последующим направлением оригиналов документов заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением.

В случае, если при наличии указанных в заявлении номера телефона заявителя или адреса электронной почты заявителя уведомить заявителя (представителя заявителя) о готовности документов, указанные в пункте 3.17 настоящего Регламента, к получению не представилось возможным, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет документы заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

В случае отсутствия в заявлении номера телефона заявителя или адреса электронной почты заявителя (представителя заявителя) документы, указанные в пункте 3.17 настоящего Регламента, в течение одного рабочего дня со дня поступления в службу «одного окна», направляются специалистом службы «одного окна», ответственным за выдачу документов, заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя).

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в срок более десяти календарных дней со дня уведомления заявителя (представителя заявителя) о необходимости получения документов, указанные в пункте 3.17 настоящего Регламента, в течение трех рабочих дней со дня истечения десятидневного срока для получения документов лично заявителем (представителем заявителя) специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, направляет документы почтовым отправлением в адрес заявителя (представителя заявителя);

3.19.3 в течение одного рабочего дня со дня направления либо вручения документов, указанные в пункте 3.17 настоящего Регламента, лично заявителю (представителю заявителя) специалист службы «одного окна», ответственный за выдачу документов, снимает заявление с контроля и закрывает учетную карточку в системе электронного документооборота с отметкой об исполнении поручения.»;

1.3.41 в пункте 5.3:

- слова «информационно-телекоммуникационной» исключить;
- слова «ЕПГУ или РПГУ» заменить словами «посредством портала Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru)»;

1.3.42 приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1;

1.3.43 приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 2.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Временно исполняющий полномочия
Главы Петропавловск-Камчатского
городского округа

К.В. Брызгин

Приложение 1
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от _____ № _____

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
администрацией Петропавловск-Камчатского
городского округа муниципальной услуги по выдаче
разрешения на использование земель или земельных
участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности без предоставления
земельных участков и установления сервитута,
публичного сервитута

В Управление архитектуры, градостроительства
и земельных отношений администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа

Для физических лиц:

от _____

заявитель (представитель заявителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии))

реквизиты документа, удостоверяющего
личность _____,

проживающий по адресу: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

(при наличии)

(реквизиты документа, подтверждающие
полномочия представителя заявителя)

Для юридических лиц:

от _____

(наименование организации, организационно-
правовая форма)

адрес: _____

(юридический, почтовый)

телефон: _____

ОГРН/ОГРНИП _____

ИНН/КПП _____

адрес электронной почты: _____

(при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ,
БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И
УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА, ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА**

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка на территории Петропавловск-Камчатского городского округа для _____

(указывается цель использования в соответствии

с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ)

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

Срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ) _____

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) _____

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное отметить):

представить в электронной форме в личный кабинет заявителя (при направлении заявления через ЕПГУ либо РПГУ);

выдать через многофункциональный центр;

вручить лично;

направить по электронной почте (указывается адрес электронной почты)

_____;

сообщить по телефону либо факсимильным сообщением о готовности к получению (указывается телефонный код и номер телефона либо факса)

_____;

направить почтовым отправлением по адресу: _____

_____.

Подпись: _____ / _____ / Дата: _____

Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от _____ № _____

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
администрацией Петропавловск-Камчатского
городского округа муниципальной услуги по выдаче
разрешения на использование земель или земельных
участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности без предоставления
земельных участков и установления сервитута,
публичного сервитута

**СПИСОК ФИЛИАЛОВ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"**

1. город Петропавловск-Камчатский:
 - 1.1 улица Савченко, дом N 23;
 - 1.2 улица Океанская, дом N 94;
 - 1.3 улица Пограничная, дом 17.
2. город Вилючинск:
 - 2.1 микрорайон Центральный, дом N 5.
3. Елизовский муниципальный район:
 - 3.1 город Елизово, улица Беринга, дом N 9;
 - 3.2 поселок Термальный, улица Крашенинникова, дом N 2;
 - 3.3 поселок Паратунка, улица Нагорная, дом N 27;
 - 3.4 поселок Вулканный, улица Центральная, дом N 1;
 - 3.5 поселок Раздольный, улица Советская, дом N 2А;
 - 3.6 поселок Коряки, улица Шоссейная, дом N 2/1;
 - 3.7 поселок Сокоч, улица Лесная, дом N 1;
 - 3.8 поселок Пионерский, улица Н-Коляды, дом N 1;
 - 3.9 поселок Лесной, улица Чапаева, дом N 7 "а";
 - 3.10 поселок Нагорный, улица Совхозная, дом N 18;
 - 3.11 село Николаевка, улица Советская, дом N 24.
4. Быстринский муниципальный район:
 - 4.1 поселок Эссо, улица Советская, дом N 4.
5. Усть-Камчатский муниципальный район:
 - 5.1 поселок Усть-Камчатск, улица 60 лет Октября, дом N 24;
 - 5.2 поселок Ключи, улица Школьная, дом N 8;
 - 5.3 поселок Козыревск, улица Ленинская, дом N 6А.
6. Мильковский муниципальный район:
 - 6.1 поселок Мильково, улица Ленинская, дом N 10.
7. Соболевский муниципальный район:
 - 7.1 село Соболево, улица Комсомольская, дом N 15.
8. Алеутский муниципальный район:

- 8.1 село Никольское, улица 50 лет Октября, дом N 24.
- 9. Усть-Большерецкий муниципальный район:
 - 9.1 село Усть-Большерецк, улица Бочкарева, дом N 10;
 - 9.2 поселок Озерновский, улица Рабочая, дом N 5;
 - 9.3 поселок Октябрьский, улица Комсомольская, дом N 47;
 - 9.4 поселок Апача, улица Юбилейная, дом N 9.
- 10. Тигильский муниципальный район:
 - 10.1 село Тигиль, улица Партизанская, дом N 40.
- 11. Пенжинский муниципальный район:
 - 11.1 село Каменское, улица Ленина, дом N 18.
- 12. Олюторский муниципальный район:
 - 12.1 село Тиличики, улица Школьная, дом N 17.
- 13. Городское поселение "поселок Палана":
 - 13.1 городское поселение "поселок Палана", улица 50 лет Камчатского комсомола, дом N 1.
- 14. Городское поселение "поселок Оссора":
 - 14.1 городское поселение "поселок Оссора", улица Советская, дом N 72.