



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.09.2023

№ 834

д. Заневка

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута», утверждённый постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 14.11.2022 № 731**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута», утверждённый постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 14.11.2022 № 731, следующие изменения:

1.1. Абзац первый пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«- в случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута - не более 22 рабочих (25 календарных + 3 рабочих) дней со дня поступления заявления в Администрацию;».

1.2. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление (по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту):

- лично заявителем (представителем заявителя) при обращении в Администрацию и на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Не допускается исправления ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

При обращении в Администрацию, МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации);

- документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя:

а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий;

б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:

доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;

доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет

нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;

доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;

доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения;

в) доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащие полномочия представителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенную в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

г) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации).

2.6.1. Заявление должно содержать следующую информацию:

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

б) 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;

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

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

д) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ;

е) кадастровый номер земельного участка – в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

ж) вид объекта, предполагаемого к размещению на землях или земельном участке (выбрать из 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300);

з) срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ);

и) информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, – в случае такой необходимости.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя: документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (при направлении заявления в Администрацию посредством почтового отправления).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2) копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя физического (юридического) лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя (при направлении заявления в Администрацию посредством почтового отправления).

3) 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 Единого государственного реестра недвижимости).

Графическая информация формируется в виде файла в формате PDF в полноцветном режиме с разрешением не менее 300 dpi, качество которого должно позволять в полном объеме прочитать (распознать) графическую информацию.».

1.3. Приложение 4 изложить в следующей редакции:

«Приложение 4  
к Административному регламенту

В администрацию Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

от кого: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(данные представителя заявителя)

### Заявление

о выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности<sup>1</sup>

В соответствии со статьями 39.33 и 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (либо в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301), прошу выдать разрешение на использование земельного участка (части земельного участка<sup>2</sup>, земель государственной неразграниченной собственности) с целью:

\_\_\_\_\_  
(цель использования земельного участка, вид объекта, предполагаемого к размещению на землях или земельном участке)

на землях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(муниципальной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, государственной неразграниченной собственности)

на срок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать количество месяцев)

Кадастровый номер земельного участка (при наличии) \_\_\_\_\_

Сведения о планируемой вырубке деревьев (при наличии)<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

П \_\_\_\_\_  
(документы, которые представил заявитель)

Заявление принял: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись сотрудника, принявшего заявление)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки заявителю или уполномоченному лицу в Администрации
- выдать на руки заявителю или уполномоченному лицу в МФЦ, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_
- направить по почте по адресу:
- направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО / ЕПГУ

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы, уполномоченного лица организации, направляющей заявление)

Дата \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Наименование заявления может быть указано в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации

<sup>2</sup> Указать, если требуется использование только части земельного участка

<sup>3</sup> Укажите количество и вид деревьев и кустарников, которые необходимо вырубить в связи с использованием земельного участка».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиязаряна Г.В.

Глава администрации

А.В. Гердий