



АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.10.2024 г.

№ 406

с. Байкалово

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности», Постановлением Правительства Свердловской области от 18.05.2023 № 335-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов и признании утратившим силу Постановления Правительства Свердловской области от 26.08.2021 № 543-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области

от 10.10.2022 года № 392, Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Постановление в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Байкаловского муниципального района – начальника отдела экономики и имущества Федотову Л.В.

Глава  
Байкаловского муниципального района



*Handwritten signature in blue ink.*

А.Г. Дорожкин

Утвержден  
Постановлением Администрации  
Байкаловского муниципального района  
Свердловской области  
от 01.10.2024г. № 406

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка,  
которые находятся в государственной или муниципальной собственности,  
без предоставления земельных участков и установления сервитута,  
публичного сервитута»**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – муниципальная услуга).

2. Действие регламента распространяется на расположенные на территории Свердловской области земельные участки, находящихся в муниципальной собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – земельные участки).

**Круг заявителей**

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, заинтересованные в получении разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области, либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – заявитель).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с  
вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим**

**признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим регламентом.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

6. Наименование муниципальной услуги – Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее также Администрация, уполномоченный орган). Непосредственный исполнитель – отдел экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – отдел экономики и имущества).

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) вправе принять в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области, решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) и прилагаемых к нему документов в случае, если заявление подано в многофункциональный центр.

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) разрешение на использование земель или земельного участка, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в форме Постановления Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее - разрешение) либо письменный отказ в выдаче разрешения.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем вручения (направления) заявителю разрешения либо письменного отказа в выдаче разрешения.

2) исправление допущенных опечаток и ошибок в решении по заявлению, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

9. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является Постановление Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области о разрешении на использование земельного участка.

10. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).

11. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 8 настоящего регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<https://www.gosuslugi.ru/r/sverdlovsk>) (далее – региональный портал), в случае, если такой способ указан в заявлении;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

12. Срок принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения для целей использования земель в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации составляет 25 дней со дня поступления заявления.

Срок принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения составляет 19 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения, за исключением случаев, указанных в абзацах третьем, четвертом настоящего пункта.

При поступлении заявления о выдаче разрешения для размещения объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 4.1, 6, 7 и 31 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 РФ от 03.12.2014 № 1300 (далее – Перечень видов объекта), срок принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения.

При поступлении заявления о выдаче разрешения для размещения объектов, указанных в пункте 5 Перечня видов объектов, срок принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения составляет 7 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения.

Решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления в Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

### **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района (<https://mobmr.ru/administratsiya/munitsipalnye-uslugi/perechen-mpa-munitsipalnyh-uslug/>), а также в федеральной государственной информационной системе Единый портал, региональный портал.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

14. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает заявление о выдаче разрешения на использование земель, соответствующее по содержанию пункту 3 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244 «Об утверждении правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (далее - Правила выдачи

разрешения на использование земель, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244) или пункту 13 Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 18.05.2023 № 335-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов и признании утратившим силу Постановления Правительства Свердловской области от 26.08.2021 № 543-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов» (далее - Положение о порядке и условиях размещения объектов, утвержденное Постановлением Правительства Свердловской области от 26.08.2021 № 543-ПП) (приложения № 2, 3).

Представление заявления по форме, отличающейся от рекомендуемой настоящим Регламентом, но соответствующее по содержанию пункту 3 Правил выдачи разрешения на использование земель, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244, или пункту 13 Положения о порядке и условиях размещения объектов, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 18.05.2023 № 335-ПП, не является основанием для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги.

15. В заявлении о выдаче разрешения на использование земель в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации 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 пунктом 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 пунктом 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 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.

16. К заявлению о выдаче разрешения на использование земель в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации прилагаются:

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

- 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.

К заявлению могут быть приложены:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

- копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

- иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

17. В заявлении о выдаче разрешения для размещения объектов, предусмотренных Перечнем видов объектов, должны быть указаны:

- фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего его личность (если заявление подается гражданином, в том числе индивидуальным предпринимателем);

- 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 отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, в случае если заявление о выдаче разрешения подается представителем заявителя;
- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;
- вид объекта, для размещения которого испрашивается разрешение;
- кадастровый номер земельного участка, в случае если планируется использование всего земельного участка или его части, либо номер кадастрового квартала в случае использования территории в границах земель кадастрового квартала, при отсутствии кадастрового номера или номера кадастрового квартала номер не указывается;
- срок использования земель (в пределах сроков, установленных пунктом 8 Положения о порядке и условиях размещения объектов, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 18.05.2023 № 335-ПП);
- согласие заявителя на использование земель исходя из их текущего фактического состояния и местоположения;
- сведения заявителя об ознакомлении с основаниями прекращения действия разрешения, указанными в главе 6 Положения о порядке и условиях размещения объектов, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 18.05.2023 № 335-ПП;
- обоснование отсутствия необходимости оформления разрешения на строительство в отношении планируемых к размещению объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 - 7, 9 - 12, 15 - 17, 19 - 22 и 25 перечня видов объектов;
- способ получения результата рассмотрения заявления (непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления).

18. К заявлению о выдаче разрешения для размещения объектов, предусмотренных перечнем видов объектов, прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление о выдаче разрешения подается представителем заявителя;

2) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием площади испрашиваемой территории и координат характерных точек границ территории (в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости (МСК-66)), в случае если заявителем планируется использовать земли или часть земельного участка.

В схеме границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории приводятся материалы и сведения утвержденных документов территориального планирования, градостроительного зонирования, о зонах с особыми условиями использования территории, местоположении границ земельных участков, местоположении зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, границах объекта, планируемого к размещению.

В случае, если в схеме границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории количество координат характерных поворотных точек больше четырех, соответствующий перечень координат прилагается к данной схеме в электронном виде;

3) копия лицензии на пользование недрами в случае размещения объектов, указанных в пункте 10 Перечня видов объектов;

4) копия проекта организации строительства в случае размещения объектов, указанных в пункте 31 Перечня видов объектов;

5) согласие лица, являющегося правообладателем объектов, территорий, в связи с размещением которых или в целях защиты и сохранения которых устанавливается зона с особыми условиями использования территории, в случае если необходимость получения такого согласия предусмотрена законодательством Российской Федерации, регулирующим правовой режим соответствующего вида зоны с особыми условиями использования территории, а место размещения объекта полностью или частично расположено в границах такой зоны;

б) документы, подтверждающие осуществление заявителем:

- деятельности в сфере охраны правопорядка, организации безопасности дорожного движения в случае размещения объекта, указанного в пункте 16 Перечня видов объектов;

- деятельности по обеспечению сохранности автомобильных дорог в случае размещения объектов, указанных в пункте 17 Перечня видов объектов;

- деятельности по исполнению наказаний, применению иных мер уголовно-правового характера, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, в случае размещения объектов, предусмотренных пунктом 33 Перечня видов объектов;

- деятельности по оборудованию площадок для стоянки грузовых транспортных средств, используемых для осуществления международных автомобильных перевозок, оборудованных подъездами, съездами и примыканиями в целях обеспечения доступа к ним с участков автомобильных дорог на подъездах к автомобильным пунктам пропуска через Государственную границу Российской Федерации, техническими средствами, обеспечивающими возможность резервирования даты и времени в целях пересечения Государственной границы Российской Федерации и соблюдения зарезервированных даты и времени;

7) материалы, содержащие графические, экспозиционные решения, в случае размещения объектов, указанных в пункте 4 Перечня видов объектов.

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для предоставления муниципальной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

19. Форму заявлений можно получить непосредственно в Администрации (с. Байкалово, ул. Революции, д.25 к. 104, а также на официальном сайте

Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале.

При представлении заявителем копий документов, они должны быть заверены нотариально, либо органом, выдавшим документ, либо заявителем представляются оригиналы указанных копий для сверки.

20. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16, 18 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

21. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 14-18 настоящего регламента, представляются в Администрацию Байкаловского муниципального района посредством:

- личного обращения заявителя и (или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при наличии технической возможности);
- путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении. В этом случае факт представления этих документов в уполномоченный орган удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов. В случае направления документов путем почтового отправления копии документов и заявление должны быть нотариально удостоверены.

При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала допускаются к использованию усиленная неквалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме).

В случае обращения с использованием усиленной неквалифицированной электронной подписи документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, должны быть удостоверены усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В случае обращения с использованием простой электронной подписи, после направления обращения в электронном виде заявитель обязан представить документы для их сверки и удостоверения личности заявителя в течении трех рабочих дней.

22. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, являющихся заявителями (предоставляется Федеральной налоговой службой в форме электронного документа);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии либо Публично-правовой компанией "Роскадастр" в форме электронного документа либо на бумажном носителе, заверенном в установленном порядке);

3) сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, в том числе:

- сведения из Правил землепользования и застройки;
- проект организации и застройки территории;
- проекты планировки и проекты межевания территории и прочее;

4) сведения из государственного водного реестра о водоохраных зонах и прибрежных защитных полосах, других зонах с особыми условиями их использования, информацией об установленных ограничениях режима осуществления хозяйственной и иной деятельности (предоставляются территориальным органом Федерального агентства водных ресурсов межрегионального уровня, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг и управлению федеральным имуществом в сфере водных ресурсов) (в случае необходимости);

5) сведения о действующих в отношении испрашиваемой территории обременениях, информация о которых отсутствует в сведениях Единого государственного реестра недвижимости (предоставляется органом, в компетенции которого ранее находились полномочия по распоряжению испрашиваемой территорией) (в случае необходимости);

6) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

7) документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявитель вправе представить документ, содержащий сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

23. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) предоставленные заявителем заявление и документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) заявление и документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3) представленные заявление и документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

6) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

7) заявление о предоставлении услуги подано в уполномоченный орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям Регламента, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 14 Регламента. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

24. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

25. Основания для отказа в выдаче разрешения на использование земель в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 15 и 16 Регламента;

2) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

26. Основания для отказа в выдаче разрешения на использование земель для размещения объектов, предусмотренных Перечнем видов объектов:

1) вид объекта, для размещения которого испрашивается разрешение, не предусмотрен перечнем видов объектов;

2) место размещения объекта не соответствует требованиям, указанным в пункте 11 Положения о порядке и условиях размещения объектов, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 18.05.2023 № 335-ПП.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

27. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (далее также запроса) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Администрации не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

29. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 15-18 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в Администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

30. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего

за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

31. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес; режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной

ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная 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;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых

предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

32. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя, не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений.

33. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в**

## **многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

34. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: отсутствуют.

35. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, региональный портал.

### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах**

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)**

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Вариант 1 – выдача разрешения на использование земель или земельного участка, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

3.1.2. Вариант 2 – исправление допущенных опечаток и ошибок в решении по заявлению.

#### **Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

## **Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

### **Вариант 1**

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 1 пункта 8 настоящего регламента.

### **Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления (далее в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 2, 3 к настоящему регламенту и документов, предусмотренных соответственно пунктами 15-18 настоящего регламента (в зависимости от цели использования или видов объектов), одним из способов, установленных пунктом 21 настоящего регламента.

3.5. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, удостоверяющий личность. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган дополнительно доверенность, оформленную и выданную в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме указаны в пункте 23 настоящего регламента.

3.7. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в приеме заявления.

3.8. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.9. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 15-18 настоящего регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 21 настоящего регламента, принимаются должностными лицами отдела экономики и имущества Администрации, ответственными за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 15-18 настоящего регламента, направленные одним из способов, указанных в абзаце 3 пункта 21 настоящего регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 15-18 настоящего регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.10. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 15-18 настоящего регламента, указан в пункте 29 настоящего регламента.

3.11. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 15-18 настоящего регламента.

После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктами 15-18 настоящего регламента, направляются в отдел экономики и имущества для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

3.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, направление уведомления об отказе в приеме заявления и документов.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в абзаце четвертом пункта 16 настоящего регламента.

3.14. Должностное лицо отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района, в обязанности которого в соответствии

с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов к нему, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных в абзаце четвертом пункта 16 настоящего регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.15. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации:

выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей);

2) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области):

выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости;

3) органы местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенные на территории Байкаловского муниципального района, отдел архитектуры, строительства, охраны окружающей среды Администрации Байкаловского муниципального района:

– сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области) (при необходимости), в том числе:

– сведения из Правил землепользования и застройки муниципального образования;

– утвержденный проект межевания территории;

– проект организации и застройки территории;

– утвержденный проект планировки территории и прочее;

4) территориальный орган Федерального агентства водных ресурсов межрегионального уровня, осуществляющим функции по оказанию

государственных услуг и управлению федеральным имуществом в сфере водных ресурсов:

– сведения из государственного водного реестра о водоохраных зонах и прибрежных защитных полосах, других зонах с особыми условиями их использования, информацией об установленных ограничениях режима осуществления хозяйственной и иной деятельности (в случае необходимости);

5) орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений - Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области;

6) орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере недропользования - Департамент по недропользованию по Уральскому Федеральному округу (Уралнедра).

3.16. Специалист отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, при необходимости направляет в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги межведомственные запросы о представлении информации и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирование и направление межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным должностным лицом.

3.17. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать шесть рабочих дней.

3.18. Результатом данной административной процедуры является направление в органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, и получение запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

3.19. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, запрошенных документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.20. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе документов, которые находятся в распоряжении иных органов.

3.21. По результатам рассмотрения заявления, документов, представленных заявителем, документов, полученных в результате межведомственного взаимодействия, специалист отдела экономики и имущества обеспечивает:

1) при наличии оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 23 регламента, подготовку письма о возврате заявления;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, указанных в пункте 25 регламента, подготовку и подписание уполномоченным лицом письменного отказа в предоставлении разрешения на использование земельного участка;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 25 регламента, Постановления Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области о выдаче разрешения на использование земель.

3.22. Специалист отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района обеспечивает согласование и подписание указанных проектов решений должностными лицами, уполномоченными на его согласование и подписание.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.23. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также решения об отказе в приеме заявления и документов, принятое в соответствии с пунктом 3.6 настоящего регламента, подписанное должностным лицом, уполномоченным на подписание результатов предоставления муниципальной услуги.

3.24. Специалист отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района обеспечивает направление результатов предоставления муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме заявления и документов в следующем порядке:

1) подготовка копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проставление отметки о верности копии;

2) подготовка акта приема-передачи уведомления об отказе в приеме заявления и документов, копии решения о предоставлении либо об отказе

в предоставлении муниципальной услуги для передачи в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) передача заявления и документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта регламента в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

3.25. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа (при наличии технической возможности) или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

В случае указания в заявлении об оказании услуги иного способа получения результата оказания услуги – выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг, органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги направляются способом, указанным заявителем.

3.26. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.

3.27. Результатом данной административной процедуры является направление копии решения, указанного в пункте 3.23 настоящего регламента, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо иным способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.28. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в акте приема-передачи о получении специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг копии решения, указанного в пункте 3.23 настоящего регламента.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.29. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### **Максимальный срок предоставления муниципальной услуги**

3.30. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 12 настоящего регламента.

#### **Вариант 2**

3.31. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 2 пункта 8 настоящего регламента.

## **Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.32. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 4 к настоящему регламенту, одним из способов, установленных пунктом 21 настоящего регламента.

3.33. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, удостоверяющий личность. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документ удостоверяющий личность и доверенность.

3.34. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

3.35. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в приеме заявления.

3.36. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.37. Заявление, направленное одним из способов, установленных в пункте 21 настоящего регламента, принимаются должностными лицами отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района, ответственного за делопроизводство.

3.38. Заявление, направленное одним из способов, указанных в абзаце 3 пункта 21 настоящего регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.39. Заявление, направленное через многофункциональный центр, может быть получено из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единого портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные

информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.40. Срок регистрации заявления указан в пункте 29 настоящего регламента.

3.41. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.42. После регистрации заявление направляется в отдел экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.43. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.44. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.45. В рамках рассмотрения заявления осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении муниципальной услуги (решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.46. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3 настоящего регламента;

б) наличие опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа.

3.47. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3 настоящего регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа.

3.48. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист отдела экономики и имущества, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти рабочих дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет подготовку:

1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) проекта решения в форме письма об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.49. Максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать десяти рабочих дней.

3.50. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание решения о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления муниципальной услуги либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.51. Способом фиксации принятия решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание должностным лицом Администрации Байкаловского муниципального района, уполномоченным на подписание результатов предоставления муниципальной услуги, решения, указанного в пункте 3.48 настоящего регламента, регистрация его и направление заявителю в порядке, предусмотренном в пункте 3.25 настоящего регламента.

#### **Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе начальником отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

4.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.5. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления услуги;

соблюдение положений настоящего регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

4.6. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.7. Специалист отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальных услуг, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных заявлений, и документов, и порядка выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

4.8. Специалист отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных заявления и документов.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их**

## **объединений и организаций**

4.9. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

4.10. Граждане, их объединения и организации также имеют право:  
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;  
вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего регламента.

4.11. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

4.12. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

### **Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

#### **Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, выразившегося в решениях, действиях (бездействии) Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области.

5.2. Органом местного самоуправления, в который может быть направлена жалоба, является Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области.

5.3. Решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области обжалуются Главе Байкаловского муниципального района.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

5.4. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, ЕПГУ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем в обращении.

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

4) постановлением Администрации Байкаловского муниципального района от 14.07.2022г. № 294 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг».

Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
использование земель или земельного участка,  
которые находятся в государственной или  
муниципальной собственности, без предоставления земельных участков  
и установления сервитута, публичного сервитута»,  
утвержденному Постановлением  
Администрации  
Байкаловского муниципального района  
Свердловской области  
от 01.10.2024г. № 406

**Перечень  
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая  
из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился с заявлением о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.
2	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении муниципальной услуги

Приложение № 2  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
использование земель или земельного участка,  
которые находятся в государственной или  
муниципальной собственности, без предоставления земельных участков  
и установления сервитута, публичного сервитута»,  
утвержденному Постановлением  
Администрации  
Байкаловского муниципального района  
Свердловской области  
от 01.10.2024г. № 406

Главе Байкаловского муниципального района  
А.Г. Дорожкуину

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное  
наименование, организационно-правовая  
форма, сведения о государственной  
регистрации, ИНН/ОГРН)  
Адрес заявителя(ей): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица,  
почтовый адрес; место регистрации  
физического лица)

контактный телефон \_\_\_\_\_  
почтовый адрес и (или) адрес электронной  
почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление

о выдаче разрешения на использование земель  
(или земельного участка) без предоставления  
земельного участка и установления сервитута

Для проведения работ по \_\_\_\_\_

(указывается цель использования земельного участка в соответствии  
с пунктом 1 ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)

в районе \_\_\_\_\_  
(указывается местоположение)

заявителю требуется земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. метра

(указывается кадастровый номер земельного участка либо «в границах координат, обозначенных на прилагаемой схеме границ территории»)

На основании вышеизложенного и руководствуясь статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, Правилами выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244, прошу выдать разрешение на использование земель (или земельного участка), находящихся в муниципальной собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области, либо государственная собственность на которые не разграничена площадью \_\_\_\_\_ кв. метров

(указывается кадастровый номер земельного участка либо «в границах координат, обозначенных на прилагаемой схеме границ территории»)

на срок \_\_\_\_\_

(срок указывается в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)

Надлежащее выполнение предусмотренных статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации обязанностей гарантирую.

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения проверки представленных мной сведений, а также подтверждаю свое согласие на обработку администрацией Байкаловского муниципального района и своих персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, семейное, социальное положение, состав семьи.

Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:

непосредственно при личном обращении;

посредством почтового отправления.

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>), на региональном портале (<https://www.gosuslugi.ru/r/sverdlovsk>)

Согласен на уведомление меня о необходимости получения результата предоставления услуги по адресу электронной почты (по выбору заявителя).

**ПРИЛОЖЕНИЕ:**

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

2) 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 ЕГРН);

3) сведения из ЕГРН \*\*;

4) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр \*\*;

5) \_\_\_\_\_  
иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

\* При подаче заявления представляется документ, удостоверяющий личность заявителя и его копия.

\*\* В случае, если указанные документы не представлены заявителем, документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

Приложение № 3  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
использование земель или земельного участка,  
которые находятся в государственной или  
муниципальной собственности, без предоставления земельных участков  
и установления сервитута, публичного сервитута»,  
утвержденному Постановлением  
Администрации  
Байкаловского муниципального района  
Свердловской области  
от 01.10.2024г. № 406

Главе Байкаловского муниципального района  
А.Г. Дорожкину

от \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное  
наименование, организационно-правовая  
форма, сведения о государственной  
регистрации, ИНН/ОГРН)

Адрес заявителя(ей): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица,  
почтовый адрес; место регистрации  
физического лица)

контактный телефон \_\_\_\_\_

почтовый адрес и (или) адрес электронной  
почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление

о выдаче разрешения на использование земель  
(или земельного участка) без предоставления земельного участка и установления сервитута

Для размещения объекта, предусмотренного пунктом № \_\_\_\_\_ Постановления  
Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается вид объекта в соответствии с Постановлением Правительства  
Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300)  
для строительства которого не требуется разрешение на строительства, поскольку

---

(указывается обоснование отсутствия необходимости оформления разрешения на строительство в отношении планируемых к размещению объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 - 7, 9 - 12, 15 - 17, 19 - 22 и 25 перечня видов объектов)

в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 18.05.2023 № 335-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов и признании утратившим силу Постановления Правительства Свердловской области от 26.08.2021 № 543-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов»

прошу выдать разрешение на использование земель/земельного участка (части земельного участка) с кадастровым номером

---

(указывается кадастровый номер земельного участка либо "в границах координат, обозначенных на прилагаемой схеме границ территории")

площадью \_\_\_\_\_ кв. метров на срок \_\_\_\_\_  
(срок указывается в соответствии с пунктом 8 Постановления Правительства Свердловской области от 18.05.2023 № 335-ПП)

Согласен на использование земель/земельного участка (части земельного участка) исходя из их текущего фактического состояния и местоположения.

Подтверждаю ознакомление с основаниями прекращения действия разрешения на использование земель, указанными в главе 6 Постановления Правительства Свердловской области от 18.05.2023 № 335-ПП (в действующей редакции).

Надлежащее выполнение предусмотренных статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации обязанностей гарантирую.

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения проверки представленных мной сведений, а также подтверждаю свое согласие на обработку администрацией Байкаловского муниципального района и своих персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, семейное, социальное положение, состав семьи.

Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:

непосредственно при личном обращении;

посредством почтового отправления.

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>), на региональном портале (<https://www.gosuslugi.ru/r/sverdlovsk>)

Согласен на уведомление меня о необходимости получения результата предоставления услуги по адресу электронной почты (при согласии заявителя).

#### ПРИЛОЖЕНИЕ:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление о выдаче разрешения подается представителем заявителя \*;

2) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории;

3) \_\_\_\_\_

(перечисляются иные документы, которые подлежат предоставлению в соответствии с пунктом 18 Регламента)

Заявитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 4  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
использование земель или земельного участка,  
которые находятся в государственной или  
муниципальной собственности, без предоставления земельных участков  
и установления сервитута, публичного сервитута»,  
утвержденному Постановлением  
Администрации  
Байкаловского муниципального района  
Свердловской области  
от 01.10.2024г. № 406

Главе Байкаловского муниципального района  
А.Г. Дорожкину

от \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - полное  
наименование, организационно-правовая  
форма, сведения о государственной  
регистрации, ИНН/ОГРН)  
Адрес заявителя(ей): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица,  
почтовый адрес; место регистрации  
физического лица)

контактный телефон \_\_\_\_\_

почтовый адрес и (или) адрес электронной  
почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Администрацией Байкаловского муниципального района в рамках оказания  
муниципальной  
услуги \_\_\_\_\_

(название муниципальной услуги)

принято решение от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В тексте, которого допущены следующие опечатки  
ошибки) \_\_\_\_\_

Исправить допущенные в решении опечатки (ошибки) вместо

(неправильный текст), указав

(правильный текст).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_ ;  
(порядковый номер, наименование и номер документа, кем и когда выдан документ)
2. \_\_\_\_\_ .

« \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ (подпись)