



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14.08.2025 г.

№ 490-П

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на размещение объектов, виды которых утверждены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов Донецкой Народной Республики в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300» на территории муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Законом Донецкой Народной Республики от 30.06.2023 № 459-ПНС «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Донецкой Народной Республики в переходный период», постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 28.09.2023 № 82-1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения исполнительными органами Донецкой Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении

перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, принятым решением Харцызского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 25.10.2023 № 5/1, решением Харцызского городского совета Донецкой Народной Республики от 27.03.2025 № 52/4 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики», постановлением Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики от 15.05.2025 № 285-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики», Положением об Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Харцызского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10.11.2023 № 8/3,

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на размещение объектов, виды которых утверждены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов Донецкой Народной Республики в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300» на территории муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта – gisnpa-dnr.ru.

3. Заведующему сектором информационно-аналитической деятельности Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики Поляченков Е.А. обнародовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта – khartsyzsk.gosuslugi.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Захарова О.М.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врип главы муниципального образования
городского округа



Е.В. Поплавский

ПОДГОТОВЛЕН: *[Signature]*
Начальник Управления земельных
отношений

СОСТАВЛЕН: *[Signature]*
Первый заместитель главы администрации
муниципального образования

Начальник юридического отдела
Начальник отдела документального
обеспечения и контроля

Управляющий делами
Администрации муниципального образования

Утверждено: *[Signature]*
Е.В. Добровицкая

О.М. Захаров

В.Р. Сухарев

О.А. Седякина

В.Н. Маркитанова

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа Харцызск
Донецкой Народной Республики
от 02.12.2015 № 490-11

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых утверждены
Правительством Российской Федерации, на землях или земельных
участках, находящихся в государственной или муниципальной
собственности, без предоставления земельных участков и установлении
сервитутов, публичных сервитутов Донецкой Народной Республики в
соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации
от 03 декабря 2014 года № 1300» на территории муниципального
образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики**

Раздел I. Общие положения

Подраздел I. Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых утверждены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установлении сервитутов, публичных сервитутов Донецкой Народной Республики в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300» (далее – муниципальная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на использование земельных участков и размещение объектов на территории муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики.

Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении услуг в связи с размещением нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, возведением гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения (инвалидов вблизи их места жительства).

При осуществлении полномочий по предоставлению услуги в связи с размещением объектов, виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении

перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам (получение разрешения на использование земель)», настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

Подраздел II. Круг Заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – Заявители) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – Представитель) на основании документа, указанного в подпункте б пункта 14 настоящего Административного регламента.

Подраздел III. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, являющимся разработчиком административного регламента (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Анкетирование заявителя определяется исходя из установленных в соответствии с приложением 8 к Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Раздел II.

Стандарт предоставления муниципальной услуги.

Подраздел IV. Наименование муниципальной услуги

5. Муниципальная услуга «Выдача разрешений на размещение объектов, виды которых утверждены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установлении сервитутов, публичных сервитутов Донецкой Народной Республики в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300».

Подраздел V. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики (далее - Уполномоченный орган).

7. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

1) Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики – в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности Донецкой Народной Республики;

2) Отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики – в отношении земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

3) Отдел культуры Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики – в отношении размещения объекта в охранных зонах памятников истории и культуры;

4) Федеральное государственное казённое учреждение «6 пожарно-спасательный отряд федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы по Донецкой Народной Республике».

8. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1) Управлением Федеральной налоговой службы по Донецкой Народной Республике в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Донецкой Народной Республике в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

Получение заявителем муниципальной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Донецкой Народной Республики (далее - МФЦ) не осуществляется.

Подраздел VI. Результат предоставления муниципальной услуги

9. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 52 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

2) разрешение Уполномоченного органа на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

3) решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

4) исправление допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

10. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

11. Результат представления муниципальной услуги направляется:

- 1) посредством почтового направления;
- 2) при личном обращении.

Подраздел VII. Срок предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении в целях получения разрешения на использование земель определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности» составляет 25 дней со дня регистрации заявления.

Подраздел VIII. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту:

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

а) документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя Заявителя;

б) документ, подтверждающий полномочия Представителя действовать от имени Заявителя – случае, если заявление подается Представителем;

в) схему границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – при обращении в целях получения разрешения на использование земель, если планируется использовать земли или часть земельного участка, утвержденную постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 15.06.2023 № 43-1 «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов, виды которых утверждены Правительством

Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов на территории Донецкой Народной Республики».

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемые Заявителем по собственной инициативе, подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если они не представлены Заявителем:

- а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- б) лицензия, удостоверяющих право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;
- в) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных п.1 ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

Подраздел IX. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) представление неполного комплекта документов;
- 2) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;
- 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

15. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдается в соответствии с приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел X. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

16. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

17. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка,

находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 № 1244;

б) 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;

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

Подраздел XI. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел XII. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Подраздел XIII. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

20. Регистрация направленного Заявителем, заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

21. В случае направления Заявителем, заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем его направления.

Подраздел XIV. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

22. Административное здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административного здания, в котором 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 наименование 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 и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов 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 государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Подраздел XV. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

23. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) наличие полной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

б) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) 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.

Подраздел XVI. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

25. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

26. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Раздел III.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Подраздел XVII. Исчерпывающий перечень административных процедур

27. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

28. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел XVIII. Профилирование Заявителя

29. Вариант муниципальной услуги определяется на основании результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице приложения 8 к Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту муниципальной услуги.

Установленный по результатам профилирования вариант муниципальной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

Подраздел XIX. Прием заявления и приложенных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

30. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение заявителя в Уполномоченный орган с заявлением и приложенными к нему документами.

31. В целях установления личности Заявитель предоставляет в Уполномоченный орган документ, удостоверяющий личность (Представителя).

32. При личном приеме заявления от Заявителя специалист структурного подразделения Уполномоченного органа, в обязанности которого входит принятие документов:

1) устанавливает предмет обращения;

2) сверяет с оригиналом и заверяет копии документов, прилагаемых к заявлению;

3) ставит на заявлении отметку о приеме материалов - подпись;

33. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за регистрацию документов:

1) в порядке делопроизводства регистрирует заявление и предоставленные Заявителем документы. Максимальный срок выполнения действия - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в Уполномоченный орган;

2) передает руководителю Уполномоченного органа (или лицу, его замещающему) заявление и представленные Заявителем документы для рассмотрения и определения специалиста Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - Исполнитель).

Исполнитель осуществляет проверку полноты содержащихся в заявлении информации и комплектность представленных Заявителем документов с учетом требований административного регламента.

Критерием принятия решения является поступление в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов от Заявителя.

34. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Подраздел XX. Формирование и направление межведомственного запроса

35. Основанием для начала исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является не предоставление Заявителем документов (сведений), указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента по собственной инициативе сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

36. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, направляет в адрес государственных органов и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся необходимые документы, посредством письменного запроса или через систему межведомственного электронного взаимодействия. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного взаимодействия, предусмотренным соглашением о межведомственном взаимодействии между Уполномоченного органа и органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

37. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе: по почте; по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

38. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 календарных дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

39. Поступивший ответ на межведомственный запрос специалист Уполномоченного органа, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, обеспечивает его регистрацию в порядке делопроизводства и передает Исполнителю.

40. Критерием принятия решения является необходимость (отсутствие необходимости) в направлении межведомственных запросов.

41. Результатом административной процедуры является полученный ответ на межведомственный запрос.

42. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе.

Подраздел XXI. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

43. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 17 настоящего Административного регламента.

44. Максимальный срок выполнения Административной процедуры составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе.

Подраздел XXII. Предоставление результата муниципальной услуги Заявителю

45. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация подписанного в Уполномоченном органе документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

46. При поступлении зарегистрированного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, Уполномоченный орган информирует Заявителя о готовности и выдаче результата предоставления

муниципальной услуги и передает (направляет) его Заявителю способом, указанным в заявлении.

Исполнитель при выдаче результата предоставления муниципальной услуги лично Заявителю:

- 1) устанавливает личность Заявителя либо его Представителя;
- 2) проверяет полномочия Представителя Заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- 3) выдает документы;
- 4) фиксирует факт выдачи документов под роспись на бумажном носителе или в журнале регистрации.

47. Критерием принятия решения является выбранный Заявителем способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

48. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю решения, указанного в пункте 8 настоящего Административного регламента.

49. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня принятия соответствующего решения, указанного в пункте 8 настоящего Административного регламента.

Подраздел XXIII. Получение дополнительных сведений от заявителя

50. Основания получения дополнительных сведений от заявителя при предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

Подраздел XXIV. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

51. Предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

1) выдача разрешения уполномоченного органа на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (при обращении Заявителя в целях получения разрешения на использование земель);

2) выдача разрешения уполномоченного органа на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (при обращении Заявителя в целях получения разрешения на размещение объекта);

3) выдача разрешения уполномоченного органа на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (при обращении Заявителя в целях получения разрешения на размещение объекта) после исправления допущенных опечаток и ошибок.

**Подраздел XXV. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в
выданных в результате предоставления муниципальной услуги
документах**

52. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных документах в соответствии с приложением 7 настоящему Административному регламенту (далее – заявления по форме приложения 7) и приложением документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

53. Исправление допущенных ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме приложения 7;

2) уполномоченный орган при получении заявления по форме согласно приложению 7, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) календарных дней с даты регистрации заявления по форме согласно приложения 7.

Приложение 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых утверждены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установлении сервитутов, публичных сервитутов Донецкой Народной Республики в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300» (пункт 9)

Форма разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности

РАЗРЕШЕНИЕ

на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности

Дата выдачи _____ № _____

(наименование Уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Разрешает _____

(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)

использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной _____ неразграниченной _____ собственности)

(цель использования земельного участка)

на землях _____

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

Местоположение _____

(адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка _____

Разрешение выдано на срок _____

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель _____

«Продолжение приложения 1»

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков _____

Сведения о досрочном прекращении действий разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам _____

Дополнительные условия использования участка _____

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории.

Сведения об электронной подписи

Приложение 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых утверждены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установлении сервитутов, публичных сервитутов Донецкой Народной Республики в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300» (пункт 9)

Форма разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности

РАЗРЕШЕНИЕ

на размещение объекта

Дата выдачи _____ № _____

(наименование Уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Разрешает _____

(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)

использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности) _____

(цель использования земельного участка)

на землях _____

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

Местоположение _____

(адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка _____

Разрешение выдано на срок _____

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель _____

«Продолжение приложения 2»

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков _____

Сведения о досрочном прекращении действий разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам _____

Дополнительные условия использования участка _____

Сведения об электронной подписи

Приложение 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых утверждены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установлении сервитутов, публичных сервитутов Донецкой Народной Республики в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300» (пункт 9)

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача разрешений на размещение объектов, виды которых утверждены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установление сервитутов, публичных сервитутов Донецкой Народной Республики в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании _____ органом, уполномоченным на предоставлении услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

«Продолжение приложения 3»

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
1	2	3
1	Заявление подано с нарушениями требований, установленных пунктом 3 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244	Указывается основания такого вывода
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	Указывается основания такого вывода
3	Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу	Указывается основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги в «Выдача разрешений на размещение объектов, виды которых утверждены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установление сервитутов, публичных сервитутов Донецкой Народной Республики в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300», а также в судебном порядке.

Сведения об
электронной подписи

Приложение 4

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых утверждены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установлении сервитутов, публичных сервитутов Донецкой Народной Республики в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300» (пункт 14)

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

кому:

(наименование уполномоченного органа)

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, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные Представителя заявителя)

«Продолжение приложения 4»

Заявление
о выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или
части земельного участка, находящегося в государственной или
муниципальной собственности

В соответствии со статьями 39.33 и 39.34 земельного кодекса Российской Федерации (либо в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации), прошу выдать разрешение на использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной и муниципальной неразграниченной собственности) с целью:

_____ (цель использования земельного участка)

на землях _____

(муниципальная собственность, собственность субъекта Российской Федерации, государственная неразграниченная собственность)

на срок _____

(указать количество месяцев)

Кадастровый номер земельного участка (при наличии): _____

Сведения о вырубке деревьев _____

Приложение: _____

(документы, которые прикладывает заявитель)

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных».

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы уполномоченного лица
организации, направляющей заявление)

Дата _____

Приложение 5

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых утверждены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установлении сервитутов, публичных сервитутов Донецкой Народной Республики в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300» (пункт 15)

Форма решения об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача разрешений на размещение объектов, виды которых утверждены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установление сервитутов, публичных сервитутов Донецкой Народной Республики в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

«Продолжение приложения 5»

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
1	2	3
1	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
3	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых утверждены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установлении сервитутов, публичных сервитутов Донецкой Народной Республики в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300», а также в судебном порядке.

Сведения об
электронной подписи

Приложение 6

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых утверждены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установлении сервитутов, публичных сервитутов Донецкой Народной Республики в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300» (пункт 28)

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основания для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 13 Административного регламента	1 рабочий день	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган		Регистрация заявления и документов (присвоение номера и датирование); Назначение должностного лица, ответственного за предоставление

«Продолжение приложения 6»						
1	2	3	4	5	6	7
				Уполномоченный орган		муниципальной услуги и передача ему документов
	В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 13 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции			Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
	Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги			
	Направление заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа					
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в п. 35 Административного регламента	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган /СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственных запросов в органы (организации), предоставляющие документы (сведения) предусмотренные п. 35 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление	Уполномоченный орган /СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

«Продолжение приложения 6»						
1	2	3	4	5	6	7
		орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	муниципальной услуги			
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	В день получения межведомственных запросов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные п. 19 Административного регламента	Проект предоставления муниципальной услуги по формам, приведенным в Приложениях № 1 - № 3 к Административному регламенту
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги по формам согласно Приложениях № 1 - № 3 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	25 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель Уполномоченного органа или иное	Уполномоченный орган		Результат предоставления муниципальной услуги по формам, приведенных в Приложениях № 1 - № 3 к Административному регламенту подписью руководителем Уполномоченного органа или иного

«Продолжение приложения 6»						
	Формирование решения о предоставлении муниципальной		уполномоченное лицо			
1	2	3	4	5	6	7
	услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги					Уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в п. 9 Административного регламента	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги, указанного в п. 9 Административного регламента

Приложение 7

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых утверждены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установлении сервитутов, публичных сервитутов Донецкой Народной Республики в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300» (пункт 53)

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

кому:

(наименование уполномоченного органа)

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, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные Представителя заявителя)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

«Продолжение приложения 7»

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____.

*(указываются реквизиты название документа,
выданного уполномоченным органом в результате
предоставления государственной услуги)*

Приложение (при наличии): _____.

*(прилагаются материалы, обосновывающие наличие
опечатки и (или) ошибки)*

Дата _____

Подпись _____

Приложение 8

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых утверждены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов Донецкой Народной Республики в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300» (пункт 4, 29)

Перечень признаков заявителей, а также комбинация 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	Варианты ответов	
		да	нет
1	Заявитель обратился за выдачей разрешения уполномоченного органа на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (при обращении Заявителя в целях получения разрешения на использование земель), впервые		
2	Заявитель обратился за выдачей разрешения уполномоченного органа на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (при обращении Заявителя в целях получения разрешения на размещение объекта), впервые		
3	Заявитель обратился за выдачей разрешения уполномоченного органа на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (при обращении Заявителя в целях		

«Продолжение приложения 8»

	получения разрешения на размещение объекта) после исправления допущенных опечаток и ошибок, впервые		
4	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок		