

**В заявлении указываются следующие обязательные реквизиты и сведения:**

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;
- 2) наименование, место нахождения и сведения о государственной регистрации заявителя - в случае, если заявление подается юридическим лицом;
- 3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- 4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя, способ получения решения уполномоченного органа;
- 5) согласие на обработку персональных данных, указанных в представленной документации;
- 6) сведения об объекте, предполагаемом для размещения на земельном участке, в том числе вид объекта в соответствии с перечнем объектов;
- 7) кадастровый номер земельного участка – в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части (если земельный участок поставлен на кадастровый учет);
- 8) адресные ориентиры земель или земельного участка;
- 9) цели использования и срок использования земель или земельного участка (срок использования земель или земельного участка не может превышать срок проведения работ по размещению объекта);
- 10) основания, подтверждающие отсутствие необходимости в получении разрешения на строительство объектов

**Место нахождения МФЦ  
в г. Зея:**



мкр. Светлый, д. 19/1

(416 58) 3 01 83

zeya@mfc-amur.ru

**График работы: пн-пт с 8:00 – 18:00**

**Информация о специалистах,  
осуществляющих предоставление  
муниципальной услуги:**

Подготовка постановления администрации города Зеи, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – специалисты Управления архитектуры и градостроительства администрации г. Зеи.

Адрес: ул. Мухина, д. 217, каб. 101

Часы работы с посетителями:

-среда 14:00 – 17:00

-пятница 9:00 – 13:00

Телефон:

для справок (41658) 2-16-19

(416 58) 2 14 09 – начальник управления;

(416 58) 2 16 19 - специалисты



**«Выдача разрешений на  
размещение объектов на землях  
или земельных участках без  
предоставления земельных  
участков и установления  
сервитутов»  
г. Зея**

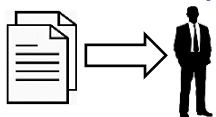
**ПАМЯТКА ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ**

по получению муниципальной услуги «Выдача разрешений на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории города Зеи»

Для получения муниципальной услуги «Выдача разрешений на размещение объектов» город Зея заявитель направляет заявление одним из следующих способов:

## » 1 шаг

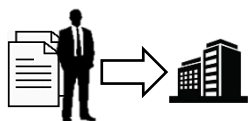
### Подача ЗАЯВКИ



Соберите необходимый пакет документов и заполните заявление

Ознакомиться с перечнем документов и получить форму заявления Вы можете:

1. МФЦ г. Зея (мкр. Светлый, д. 19/1);
2. На сайте администрации города ([admzeya.amurobl.ru](http://admzeya.amurobl.ru)) в разделе Деятельность/Муниципальные услуги/ Управление архитектуры и градостроительства;
3. Ул. Мухина, д. 217 (каб. 101)



Подача заявки с приложением необходимого пакета документов одним из следующих способов:

1. МФЦ г. Зея лично;
2. По почте (г. Зея, ул. Мухина, 217);
3. На электронную почту – [mail@admzeya.ru](mailto:mail@admzeya.ru)
4. Администрация города Зея лично (ул. Мухина 217, каб. 101)

## » 2 шаг

### Подготовка и принятие решения о выдаче разрешений.

Управление архитектуры и градостроительства администрации г. Зеи.

Проводится проверка наличия, соответствия сведений и документов, достоверности сведений, указанных в заявлении и приложенных документах, посредством внутриведомственного и межведомственного взаимодействия с государственными органами, подготовка и согласование правового акта о присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса либо подготовка решения об отказе в присвоении, изменении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

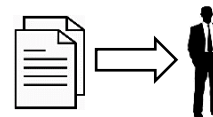
По результатам проведения необходимых административных процедур, принимается одно из решений:

- подготовка мотивированного отказа;
- подготовка акта администрации г. Зеи.

Срок предоставления услуги – 10 рабочих дней.

## » 3 шаг

### Выдача ДОКУМЕНТОВ



Выдача документов заявителю

Решение о выдаче разрешения на размещение объекта;

ЛИБО

Решение об отказе в выдаче разрешения на размещение объекта.

Документ выдается заявителю или его уполномоченному лицу на основании доверенности или направляется заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении.

#### Способы получения:

1. В МФЦ г. Зея
2. В Управлении архитектуры и градостроительства.