



Архангельская область  
Муниципальное образование «Мирный»  
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_\_» ноября 2019 г.

№ \_\_\_\_\_

г. Мирный

**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 на  
территории муниципального образования  
«Мирный» Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 Областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», пунктом 22 Распоряжения правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 года № 2113-р, статьей 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **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 сервитутов, публичных сервитутов на территории муниципального образования

«Мирный» Архангельской области (приложение к настоящему постановлению).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Мирного и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Мирного и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Мирного не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Мирного и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Мирного от 13 августа 2018 года № 906 «Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на размещение объектов, виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 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».

5. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Мирный».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мирного Бикуса Н.Л.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации Мирного  
от «\_\_\_» ноября 2019 года № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Выдача  
разрешения на использование земель или земельного  
участка, которые находятся в государственной или  
муниципальной собственности, без предоставления  
сервитута, публичного сервитута на территории  
муниципального образования «Мирный»  
Архангельской области**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**I. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления сервитута, публичного сервитута на территории муниципального образования «Мирный» Архангельской области (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Мирного (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления сервитута, публичного

сервитута на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – решение о размещении объекта);

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении с указанием причин отказа;

4) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), относятся:

1) прием заявления от физических и юридических лиц, обратившихся за получением муниципальной услуги, и документов, предусмотренных настоящим административным регламентом;

2) передача заявления и документов в администрацию;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю (если в заявлении указано о получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ).

## **II Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

4. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель) являются физические или юридические лица, заинтересованные в выдаче решения о размещении объекта.

5. От имени заявителя, указанного в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

2) законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя;

3) руководитель юридического лица при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

4) представитель юридического лица при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами юридического лица.

### **III. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

1) по телефону: 8(81834)51088;

2) по электронной почте: [arxitektmirn@mail.ru](mailto:arxitektmirn@mail.ru) ;

3) почтой путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33;

4) при личном обращении заявителя в отдел градостроительства по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 33, каб. 412 (дни и часы приема заявителей: вторник: с 09 часов 00 минут до 12 часов 30 минут, четверг: с 15 часов 00 минут до 17 часов 30 минут);

5) на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.mirniy.ru/>;

6) на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <https://gosuslugi29.ru/>;

7) в помещениях администрации (на информационных стендах);

8) в МФЦ по адресу: 164170, Архангельская область, г. Мирный, ул. Ленина, д. 3.

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

- контактные данные администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

- график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

- график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, их работников;

- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействия) администрации, а также их должностных лиц, а также МФЦ и привлекаемых им иных организаций и их работников;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать десяти минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме).

При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого

муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются администрацией в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

В случае если обращение за получением муниципальной услуги осуществлено в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

8. На официальном сайте муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- 1) текст настоящего административного регламента;
- 2) контактные данные администрации, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;
- 3) график работы администрации с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;
- 4) график работы администрации с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;
- 5) образцы заполнения заявителями бланков документов;

б) информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

7) порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

8) сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, их работников.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

1) информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

2) информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

11. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления сервитута, публичного сервитута на территории городского округа Архангельской области «Мирный».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Выдача решения о размещении объекта».

12. Муниципальная услуга исполняется непосредственно администрацией в лице отдела градостроительства и архитектуры администрации Мирного.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказ Минэкономразвития России от 27 ноября 2017 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение

функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 5 апреля 2011 года № 102-пп «О создании государственной информационной системы Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

постановлением Правительства Архангельской области от 17 марта 2015 года № 103-пп «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земель или земельных участков и установления сервитутов»;

постановление администрации Мирного от 5 сентября 2018 года № 970 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг муниципального образования «Мирный».

#### **IV. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

14. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя):

1) заявление о выдаче решения о размещении объекта (приложение к настоящему административному регламенту);

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

3) схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости), на которых предполагается

размещение объекта - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка;

4) проект благоустройства, согласованный с органом местного самоуправления городского округа, городского поселения, муниципального района Архангельской области, осуществляющим полномочия в сфере градостроительной деятельности, органом Государственной инспекции безопасности дорожного движения, владельцами инженерных коммуникаций - в случае размещения элементов благоустройства территории;

5) рабочий проект (рабочие чертежи) на строительство коммуникаций или на иные работы, связанные с доступом к ним, или план наружных сетей, согласованный в установленном порядке с органом местного самоуправления городского округа Архангельской области, осуществляющим полномочия в сфере градостроительной деятельности, - в случае если заявителем испрашивается разрешение на размещение объекта, установленного пунктами 1 - 3, 5 - 7 перечня видов объектов, в границах земельного участка, в отношении которого ранее выдано разрешение.

15. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) выписку о земельном участке из Единого государственного реестра недвижимости;

2) документы, подтверждающие отнесение объекта к видам объектов, установленных перечнем видов объектов.

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, администрация запрашивает их самостоятельно, путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном главой III настоящего административного регламента.

17. Заявление, предусмотренное подпунктом 1 пункта 14, настоящего административного регламента, составляются по форме в соответствии с

приложением к настоящему административному регламенту в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде копии в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде оригинала, изготовленного в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 27 ноября 2017 года № 762.

Документы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в свободной форме.

18. Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате:

- 1) текстовые документы – \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.pdf (один документ – один файл);
- 2) графические документы: чертежи – \*.pdf (один чертеж – один файл);  
иные изображения, – \*.pdf, \*.gif, \*.jpg, \*.jpeg.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

19. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

- 1) подаются заявителем лично в администрацию, МФЦ;
- 2) направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения и др.) в администрацию;
- 3) направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения

электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

#### **V. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует требованиям, установленными пунктами 14, 17 и 18 настоящего административного регламента.

21. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **VI. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – не позднее следующего рабочего дня со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме и иными способами;

2) рассмотрение вопроса о выдаче решения о размещении объекта - до пяти календарных дней со дня регистрации запроса заявителя, поданного в электронной форме и иными способами, в общем отделе администрации Мирного;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении с указанием причин отказа - до восьми календарных дней со дня регистрации запроса заявителя, поданного в электронной форме и иными способами, в общем отделе администрации Мирного;

4) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги - до десяти календарных дней со дня регистрации запроса заявителя, поданного в электронной форме и иными способами, в общем отделе администрации Мирного.

23. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более пятнадцати минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более пятнадцати минут.

24. Общий срок предоставления муниципальной услуги - до десяти календарных дней со дня регистрации запроса заявителя, поданного в электронной форме и иными способами, в общем отделе администрации Мирного.

## **VII. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

25. Основаниями для принятия решения администрации об отказе в выдаче решения о размещении объекта является следующие обстоятельство:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке;

2) в заявлении не указаны:

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

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

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

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

д) вид размещаемого объекта в соответствии с перечнем видов объектов;

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

ж) срок использования земель или земельного участка в связи с размещением объекта;

з) информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель, - в случае такой необходимости.

3) к заявлению не представлен один или несколько документов, указанных в пункте 17 настоящего регламента;

4) в заявлении указаны объекты, виды которых не значатся в перечне;

5) если земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение на размещение объекта, предоставлен физическому или

юридическому лицу, либо в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек, либо решение о проведении работ по образованию земельного участка, либо решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка или решение о предварительном согласовании места размещения объекта, либо решение о проведении аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды испрашиваемого земельного участка;

д) если земельный участок, на использование которого испрашивается решение о размещении объекта, в заявленный срок используется на основании разрешения на размещение объекта или решения о размещении объекта, либо разрешения на использование земель или земельного участка, выданного в порядке, установленном в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, физическим или юридическим лицом, за исключением случаев, когда заявителем испрашивается решение о размещении объектов, установленных пунктами 1 - 3, 5 - 7 перечня видов объектов;

е) если размещение объекта приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием.

8) с заявлением обратилось неуполномоченное лицо.

26. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

27. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 25 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований,

предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **VIII. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

28. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

### **IX. Результаты предоставления муниципальной услуги**

29. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) решение о размещении объекта;
- 2) уведомление о возвращении документов без рассмотрения;
- 3) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### **X. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

30. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения администрации (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

31. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и

транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

1) оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

2) оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

32. Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

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

33. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с главой III настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал

государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

- запись на прием в администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

- размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

- обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

- обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

- обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

34. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

### **III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

#### **XII. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

35. Основанием для начала выполнения административной процедуры регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги является поступление заявления о выдаче решения о размещении объекта в общий отдел администрации Мирного (глава IV настоящего административного регламента).

На поступившем запросе работник общего отдела администрации Мирного проставляет регистрационный штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации, создает электронную регистрационно-контрольную карточку, выводит ее на печать, прикрепляет к зарегистрированному запросу и направляет на рассмотрение первому заместителю главы Мирного в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 настоящего административного регламента.

#### **XIII. Рассмотрение вопроса о выдаче решения о размещении объекта**

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры рассмотрения вопроса о выдаче решения о размещении объекта является получение первым заместителем главы Мирного электронной регистрационно-контрольной карточки с запросом.

Первый заместитель главы Мирного в течение рабочего дня поступления электронной регистрационно-контрольной карточки рассматривает запрос и направляет через общий отдел администрации Мирного муниципальному

служащему администрации, ответственному за рассмотрение вопроса (далее – ответственный за рассмотрение вопроса).

Ответственный за рассмотрение вопроса в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса в общем отделе администрации Мирного рассматривает его и направляет муниципальному служащему администрации, ответственному за исполнение муниципальной услуги (далее – ответственный за исполнение муниципальной услуги).

Ответственный за исполнение муниципальной услуги в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса в общем отделе администрации Мирного, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 20 настоящего административного регламента).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) ответственный за исполнение муниципальной услуги, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 20 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов в течение десяти рабочих дней со дня регистрации запроса в общем отделе администрации Мирного подписывается главой Мирного и вручается заявителю лично ответственным за исполнение муниципальной услуги (в случае его явки) с возвращением представленных им документов, либо направляется заявителю:

1) почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

2) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

3) через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

4) любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

37. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 20 настоящего административного регламента) исполнитель муниципальной услуги в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента разрабатывает проект решения о размещении объекта или уведомление об отказе в его предоставлении.

38. Результатом выполнения административной процедуры является направление проекта решения о размещении объекта для подписания главе Мирного или уведомление об отказе в его предоставлении.

39. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), ответственный за исполнение муниципальной услуги направляет межведомственные информационные запросы в течение четырех рабочих дней со дня регистрации запроса в общем отделе администрации Мирного.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

#### **XIV. Принятие решения выдаче решения о размещении объекта**

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры принятия решения о выдаче решения о размещении объекта является получение главой Мирного для подписания проект решения о размещении объекта или уведомления об отказе в его предоставлении.

41. Результатом выполнения административной процедуры является подписание главой Мирного решения о размещении объекта или уведомление об отказе в его предоставлении в срок, указанный в подпункте 3 пункта 22 настоящего административного регламента.

#### **XV. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги является передача ответственному за исполнение муниципальной услуги, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 22 настоящего административного регламента подписанного главой Мирного и зарегистрированного в отделе градостроительства и архитектуры администрации Мирного разрешения на размещение объекта или об отказе в его предоставлении.

43. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

- 1) электронного документа, подписанного главой Мирного, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 2) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного администрацией, в МФЦ.

44. Ответственный за исполнение муниципальной услуги, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 22 настоящего административного

регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

1) почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

2) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

3) через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги МФЦ;

4) любым из способов, предусмотренных абзацами первым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

45. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный за исполнение муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

## **XVI. Контроль за исполнением административного регламента**

46. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой Мирного в следующих формах:

1) текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

47. Обязанности муниципальных служащих администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

48. Решения главы Мирного могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

**XVII. Досудебный (внесудебный) порядок  
обжалования решений и действий (бездействия)  
администрации, ее должностных лиц,  
муниципальных служащих, а также МФЦ**

49. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ (далее – жалоба).

50. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – главе Мирного;

2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) МФЦ – руководителю МФЦ;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ – министру связи и информационных технологий Архангельской области.

51. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 52 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим административным регламентом.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель и земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления сервитута, публичного сервитута на территории муниципального образования «Мирный» Архангельской области

Кому: Главе Мирного

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, Имя, Отчество или полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (адрес места жительства или адрес (место нахождения) юридического лица)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (ИНН, ОГРНИП, ОГРН)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (почтовый адрес и адрес электронной почты, номер телефона)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать решение \_\_\_\_\_

(наименование организации, учреждения, Ф.И.О. физического лица)

о размещении объекта (указывается вид размещаемого объекта в соответствии с перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300)

на \_\_\_\_\_  
 земельном участке, согласно схеме расположения земельного участка на кадастровом плане территории расположенном \_\_\_\_\_,  
 площадью \_\_\_\_\_ кв.м, кадастровый номер (указывается если планируется предоставление разрешения на весь земельный участок или его часть) \_\_\_\_\_,  
 информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель \_\_\_\_\_,  
 срок предоставления решения о размещении объекта \_\_\_\_\_.

Приложение:

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)