

**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 городского округа  
Архангельской области «Мирный»**

**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 городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации Мирного при предоставлении муниципальной услуги.

**II. Требования к порядку информирования  
о предоставлении муниципальной услуги**

2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Мирного в лице отдела градостроительства и архитектуры организационного управления администрации Мирного:

1) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок на официальном сайте городского

округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mirniy.ru/>); на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi29.ru/>) (далее – региональный портал) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – единый портал).

- 2) на информационных стендах в помещениях администрации Мирного;
- 3) по номерам телефонов для справок 8-81834-51088;
- 4) по электронной почте: [arxitektmirn@mail.ru](mailto:arxitektmirn@mail.ru);
- 5) в средствах массовой информации.

3. На официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mirniy.ru/>) размещаются следующие сведения и документы:

- 1) настоящий административный регламент и перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;
- 2) график приема заявителей и номера телефонов для справок (консультаций);
- 3) образцы оформления заявлений и документов, представляемых для получения муниципальной услуги;
- 4) порядок получения консультаций;
- 5) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- 6) сведения об электронном адресе единого портала.

### **III. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица, заинтересованные в использовании земель или земельного участка, которые находятся в государственной или

муниципальной собственности, без предоставления сервитута, публичного сервитута на территории городского округа Архангельской области «Мирный».

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать их законные представители или представители, полномочия которых подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

### **IV. Наименование муниципальной услуги**

6. 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».

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

7. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги на территории городского округа Архангельской области «Мирный», является администрация Мирного.

Услуга предоставляется администрацией Мирного в лице отдела градостроительства и архитектуры организационного управления администрации Мирного (далее – отдел градостроительства).

### **VI. Результат предоставления муниципальной услуги**

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) постановление администрации Мирного о разрешении размещения объекта без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута (далее – постановление администрации Мирного);
- 2) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

## **VII. Срок предоставления муниципальной услуги**

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет десять рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для её предоставления.

10. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса на получение муниципальной услуги – не более 15 минут;
- 2) при получении результата муниципальной услуги – не более 15 минут.

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

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (приложение № 2 к настоящему административному регламенту), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Мирного, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, размещены на региональном портале, официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

12. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет

следующие документы:

- 1) заявление о разрешении использования земель или земельного участка (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, его представителя;
- 3) копию документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае предоставления заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);
- 4) схему 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) и площади земель или части земельного участка (кв. м), на которых предполагается размещение объекта - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка;
- 5) проект организации строительства объекта капитального строительства - в случае, если планируется использовать земли или земельный участок (часть земельного участка) под площадку для размещения строительной техники и строительных грузов, если проектом организации строительства размещение таких площадок предусмотрено за границами земельного участка, на котором планируются и (или) осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, а также некапитальные строения, предназначенные для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта), офисы продаж);
- 6) проект размещения пункта проката самокатов (для размещения которого не требуется разрешение на строительство).

13. Документы, необходимые для предоставления услуги, которые

заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

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

3) проект благоустройства, согласованный с администрацией Мирного, органом Государственной инспекции безопасности дорожного движения, владельцами инженерных коммуникаций - в случае размещения элементов благоустройства территории, в том числе спортивных и детских площадок, площадок для дрессировки собак, площадок для выгула собак;

4) рабочий проект (рабочие чертежи) на строительство коммуникаций или на иные работы, связанные с доступом к ним, или план наружных сетей, согласованный с администрацией Мирного на размещение следующих объектов:

а) подземных линейных сооружений, а также их наземных частей и сооружений, технологически необходимых для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

б) водопроводов и водоводов всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

в) линейных сооружений канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

г) линий электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанных с ними трансформаторных подстанций, распределительных пунктов и иного предназначенного для осуществления передачи электрической энергии оборудования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

д) нефтепроводов и нефтепродуктопроводов диаметром DN 300 и менее, газопроводов и иных трубопроводов давлением до 1,2 Мпа, для размещения

которых не требуется разрешения на строительство;

е) тепловых сетей всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

ж) линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

14. Представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего административного регламента, осуществляется посредством:

- 1) личного приема заявителя (представителя);
- 2) почтовой связи;
- 3) подачи заявления в электронной форме через единый портал или региональный портал.

15. При подаче заявления в ходе личного приема установление личности заявителя или представителя (законного представителя) заявителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность.

16. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация осуществляются посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- 2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

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

17. Основания для отказа в приёме документов не предусмотрены.

**ХІ. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

19. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

3) 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;

4) не представлен один или несколько документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента;

5) в заявлении указаны объекты, виды которых не значатся в перечне видов объектов;

6) 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;

7) если земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение о размещении объекта, в заявленный срок используется на основании разрешения на размещение 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 разрешение на использование земельного участка для размещения следующих объектов:

а) подземных линейных сооружений, а также их наземных частей и сооружений, технологически необходимых для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

б) водопроводов и водоводов всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

в) линейных сооружений канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

г) элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории;

д) пандусов и других приспособлений, обеспечивающих передвижение маломобильных групп населения, за исключением пандусов и оборудования, относящихся к конструктивным элементам зданий, сооружений;

е) линий электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанных с ними трансформаторных подстанций, распределительных пунктов и иного предназначенного для осуществления передачи электрической энергии оборудования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

ж) нефтепроводов и нефтепродуктопроводов диаметром DN 300 и менее, газопроводов и иных трубопроводов давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

з) тепловых сетей всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

и) линий связи, линейно-кабельных сооружений связи и иных сооружений связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

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

9) если размещаемые объекты не соответствуют правилам территориального планирования, правилам землепользования и застройки городского округа Архангельской области «Мирный», за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории;

10) если размещение элементов благоустройства территории не соответствует правилам благоустройства территории городского округа Архангельской области «Мирный», на территории которого планируется размещение элементов благоустройства, требованиям иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Архангельской области, муниципальных правовых актов.

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

20. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги, в том числе в случае его подачи в электронной форме.

## **XIV. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

22. Помещения, в которых предоставляется муниципальной услуга, должны соответствовать следующим требованиям: на информационных стендах размещаются извлечения из нормативных правовых актов,

регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги; текст настоящего административного регламента, в том числе перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; образцы заполнения заявления; график работы, номера телефонов, адрес официального сайта, адрес электронной почты, по которым заявители могут получить необходимую информацию о предоставлении муниципальной услуги; условия и порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги; информация о предоставлении муниципальной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных административным регламентом; порядок обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принятых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги.

23. Места ожидания приема, сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

24. Создаются необходимые условия для реализации прав граждан с ограниченными возможностями здоровья для получения муниципальной услуги, в том числе:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию администрации Мирного, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, лиц, не имеющих возможности самостоятельного передвижения;

3) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

4) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

25. В связи с невозможностью полностью приспособить здание администрации Мирного с учетом потребности инвалида ему обеспечивается

доступ к лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги для подачи запроса на предоставление муниципальной услуги, либо получения результата муниципальной услуги. По желанию заявителя, при наличии технической возможности муниципальная услуга предоставляется в электронной форме.

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

26. К показателям доступности предоставления муниципальной услуги относятся:

1) возможность подачи заявителем запроса в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала;

2) возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления муниципальной услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц отдела градостроительства и архитектуры организационного управления администрации Мирного.

27. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

1) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

#### **XVI. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, Архангельской области, не предусмотрены.

## **II. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

### **XVII. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

29. Заявитель (представитель заявителя) предоставляет в администрацию Мирного заявление и документы, в соответствии с пунктом 12 настоящего административного регламента (запрос на предоставление муниципальной услуги).

30. Представление заявителем (представителем заявителя) документов и заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 1 к настоящему административному регламенту, осуществляется посредством единого портала, регионального портала, личного обращения, с использованием почтовой связи и электронной почты.

31. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день, следующий за днем получения запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в случае его подачи в электронной форме.

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

32. После регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги лицо, ответственное за его рассмотрение, проводит проверку наличия документов, указанных в пункте 12 настоящего административного регламента, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии или содержащиеся в них сведения), предусмотренные пунктом 13 настоящего административного регламента, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

С целью определения основных характеристик земельного участка и (или) объекта капитального строительства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги, лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, запрашиваются сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об объектах недвижимости и (или) их правообладателях в филиале публично-правовой компании «Роскадастр» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу. Результат запроса должен поступить не позднее трех рабочих дней со дня направления запроса.

С целью проверки достоверности сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления, лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в Федеральной налоговой службе запрашивается выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Результат запроса должен поступить не позднее одного рабочего дня, следующего за днем направления запроса.

33. После получения необходимых сведений в порядке межведомственного электронного взаимодействия, изучения запроса о предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента, лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги разрабатывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В проекте уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с приложением запроса о предоставлении муниципальной услуги в срок до семи рабочих дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава Мирного подписывает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок до восьми рабочих дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги.

34. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, разрабатывает проект постановления администрации Мирного о разрешении использования земель или земельного участка в срок до восьми рабочих дней со дня регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги.

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, представляет главе Мирного проект постановления администрации Мирного с приложением запроса на предоставление муниципальной услуги в срок до девяти рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

35. Глава Мирного подписывает проект постановления администрации Мирного в срок до девяти рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

## **XIX. Предоставление результата муниципальной услуги**

36. После подписания главой Мирного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги:



посредством единого портала или регионального портала уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя в виде экземпляра электронного образа документа в срок до десяти рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

посредством почтовой связи уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до десяти рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

лично заявителю (представителю заявителя) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до десяти рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

37. После подписания главой Мирного постановления администрации Мирного, лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги:

посредством единого портала или регионального портала постановление администрации Мирного направляется в личный кабинет заявителя в виде экземпляра электронного образа документа в срок до десяти рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

посредством почтовой связи постановление администрации Мирного направляется по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до десяти рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

лично заявителю (представителю заявителя) постановление администрации Мирного выдается после предварительного уведомления по номеру телефона, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок до десяти рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ  
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА, ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА  
СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЛИЦАМИ  
ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ  
АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ  
ИМИ РЕШЕНИЙ**

38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами администрации Мирного настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным главой Мирного лицом.

39. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

40. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги в отделе градостроительства и архитектуры организационного управления администрации Мирного.

41. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

42. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого

плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Мирного на основании распоряжения администрации Мирного.

43. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

44. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации Мирного.

45. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

**XXI. Ответственность должностных лиц  
администрации Мирного, за решения и действия (бездействие),  
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления  
муниципальной услуги**

46. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47. Персональная ответственность лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

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

48. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке

предоставления услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК  
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ  
(БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ МИРНОГО,  
А ТАКЖЕ ЕЁ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

49. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на едином портале, на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

50. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством единого портала, регионального портала.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе представляются непосредственно в администрацию Мирного.

51. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Мирного, а также её должностных лиц, муниципальных служащих, устанавливается администрацией Мирного.

---

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или  
земельного участка, которые находятся в  
государственной или муниципальной  
собственности, без предоставления  
сервитута, публичного сервитута на территории  
городского округа Архангельской области  
«Мирный»

Кому: Главе Мирного

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество или полное наименование юридического лица)

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

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить \_\_\_\_\_  
(наименование организации, учреждения, Ф.И.О. физического лица)

разместить объект (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 разрешения на использование земель или земельного участка \_\_\_\_\_.

**Приложение:**

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, 30 (обновление, изменение), уничтожение, использование, распространение (в том числе передача), а также иных действий совершаемых администрацией Мирного в целях предоставления муниципальных услуг и исполнения своих прав и обязанностей в рамках своих полномочий.

Дата \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя (представителя заявителя) с расшифровкой)

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или  
земельного участка, которые находятся в  
государственной или муниципальной  
собственности, без предоставления  
сервитута, публичного сервитута на территории  
городского округа Архангельской области  
«Мирный»

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,  
возникающие в связи с предоставлением  
муниципальной услуги**

Земельный кодекс Российской Федерации;

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

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

постановление Правительства Российской Федерации 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»;

приказ Росреестра от 19 апреля 2022 года № П/0148 «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 15 декабря 2009 года № 190-пп «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы и платы по соглашениям об установлении сервитутов за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и земельные участки, находящихся в государственной собственности Архангельской области;

постановление 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 сервитута, публичного сервитута»;

постановление администрации Мирного от 31 июля 2023 года № 1102 «Об утверждении Порядка досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего или работника органа, предоставляющего муниципальную услугу».

---