

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от « 06 » июля 2026 года № 774

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель
или земельного участка, которые находятся
в государственной или муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута, публичного сервитута
на территории городского округа
Архангельской области «Мирный»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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 земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории городского округа Архангельской области «Мирный» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

- 1) регистрация и прием к рассмотрению 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 земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) рассмотрение вопроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица;

2) юридические лица;

3) уполномоченные представители лиц, указанных в подпунктах 1 – 2 настоящего пункта.

4. В зависимости от целей обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результатов предоставления муниципальной услуги) заявители делятся на категории в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мирного в лице отдела градостроительства и архитектуры организационного управления администрации Мирного.

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги

7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении заявителя за разрешением на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной

собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории городского округа Архангельской области «Мирный»:

а) постановление администрации Мирного о разрешении использования земель или земельного участка;

б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка;

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

а) исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

8. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителями:

1) в администрации Мирного непосредственно – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги непосредственно в администрацию Мирного либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

2) почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления либо указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

3) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) – вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в

соответствии с правилами, установленными Правительством Российской Федерации.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в виде сканированной копии документа на бумажном носителе, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

4) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

9. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного главой Мирного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа на Едином портале и региональном портале в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

документа на бумажном носителе.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) при обращении заявителя за разрешением на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления

сервитута, публичного сервитута – десять рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – три рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая перечень способов подачи этих документов, приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

12. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются заявителями по следующим формам:

1) заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута – по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) доверенность представителя заявителя – по форме в соответствии с требованиями гражданского законодательства;

3) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах – по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

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

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

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

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

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

17. Использование земель или земельных участков для размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута осуществляется за плату, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.1 Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, утвержденного Постановлением Правительства Архангельской области от 17.03.2015 № 103-пп (далее – Положение).

Порядок расчета размера платы, сроки ее внесения, а также последствия невнесения платы установлены Положением.

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

18. Максимальный срок ожидания в очереди:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

19. Максимальный срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- 1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителем непосредственно в администрацию Мирного – в день поступления в администрацию Мирного;
- 2) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в администрацию Мирного – в день поступления из организации почтовой связи;
- 3) при направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал или региональный портал – автоматически в день подачи.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

20. Сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, требованиях к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и региональном портале.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

21. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте городского округа Архангельской области «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале и региональном портале.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

23. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие государственные и муниципальные информационные системы:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

3) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

4) государственная информационная система Архангельской области «Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система исполнения регламентов»;

6) государственная информационная система Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

7) государственная информационная система Архангельской области «Геоинформационная система Правительства Архангельской области «Земля».

24. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в запросе о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего. Результаты предоставления муниципальной услуги выдаются такому законному представителю несовершеннолетнего в порядке, предусмотренном подпунктами 1, 2 пункта 8 и пунктом 9 настоящего административного регламента.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Регистрация и прием к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

25. Основанием для регистрации и приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги является получение администрацией Мирного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – совокупности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и способы подачи указанных документов приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

26. В целях приема к рассмотрению запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги муниципальный служащий ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель):

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) проверяет полноту и правильность оформления полученных документов;

- 3) устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

27. Способы установления личности заявителя являются:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в администрацию Мирного;

- 2) ксерокопия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, – при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением (заказным

почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в администрацию Мирного;

3) федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» – при подаче запроса через Единый портал или региональный портал.

28. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой Мирного и направляется заявителю способами, предусмотренными настоящим административным регламентом для выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

29. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель принимает запрос заявителя к рассмотрению.

3.2. Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

30. Основанием для рассмотрения вопроса о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

31. Ответственный исполнитель:

- 1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;
- 2) в случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, направляет межведомственные информационные запросы в порядке, предусмотренном подразделом 3.3 настоящего административного регламента;
- 3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в пункте 1 приложения № 6 к настоящему административному регламенту.

32. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 1 приложения № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

В проекте уведомления об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, указывается конкретное основание для отказа с разъяснением, в чем оно состоит и указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 1 приложения № 6 к настоящему

административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает проект постановления администрации Мирного.

34. Постановление администрации Мирного и уведомление по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются главой Мирного.

35. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией Мирного всех сведений, необходимых для принятия решения, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (подпункт 1 пункта 10 настоящего административного регламента).

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

36. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы:

для получения листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в Федеральную налоговую службу;

для получения сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об объектах недвижимости и (или) их правообладателях – в филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

37. Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией Мирного через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

38. Основанием для выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

39. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом, но не позднее дня истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги (пункт 10 настоящего административного регламента) направляет результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 8 настоящего административного регламента.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

40. Основанием для рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

41. Ответственный исполнитель:

1) рассматривает документы, представленные заявителем в целях предоставления муниципальной услуги;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в пункте 2 приложения № 6 к настоящему административному регламенту.

42. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 2 приложения № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает

уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

43. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 2 приложения № 6 к настоящему административному регламенту) ответственный исполнитель подготавливает исправленный документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги.

44. Документы и уведомления по результатам предоставления муниципальной услуги подписываются главой Мирного.

45. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в этом принимается в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 10 настоящего административного регламента.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

46. При предоставлении муниципальной услуги заявители информируются об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

47. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

1) уведомление о регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о факте регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также сведения о дате окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить

результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

48. При предоставлении муниципальной услуги в иных формах заявителю направляются:

- 1) уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при принятии такого решения);
 - 2) результат предоставления муниципальной услуги.
-

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

КАТЕГОРИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ
при предоставлении муниципальной услуги по выдаче
разрешения на использование земель или земельного
участка, которые находятся в государственной
или муниципальной собственности, без предоставления
земельных участков и установления сервитута,
публичного сервитута

Категории заявителей	Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)
1. Заявители 2. Представители заявителей	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
3. Заявители, получившие документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги 4. Представители заявителей, получившие документы в качестве результата предоставления муниципальной услуги	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

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

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на использование земель
или земельного участка, которые находятся в
государственной или муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута**

I. НАИМЕНОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ТРЕБОВАНИЯ К НИМ

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
1. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме), в случае	Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: 1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	направления заявления посредством Единого портала, регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); г) 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) и площади земель или части земельного участка (кв. м), на которых предполагается размещение объекта - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка; д) 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; е) рабочий проект (рабочие чертежи)	3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием; 4) zip, rar - для сжатых документов в один файл; 5) sig - для открепленной УКЭП. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к запросу, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	на строительство коммуникаций или на иные работы, связанные с доступом к ним, или план наружных сетей, согласованный в установленном порядке с администрацией Мирного, в случае если заявителем испрашивается разрешение на размещение объекта, установленного пунктами 1 - 3, 5 - 7, 11 Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300 (далее – Перечень видов объектов); ж) 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 в соответствии с пунктом 31 Перечня видов объектов; з) проект размещения пункта проката самокатов (для размещения которого не требуется разрешение на строительство). 2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: а) лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей; б) выписка о земельном участке из Единого государственного реестра недвижимости; в) документы, подтверждающие отнесение объекта к видам объектов, установленных перечнем видов	dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Документы, прилагаемые заявителем к запросу, представляемые в электронной форме,

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	объектов. 1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту. В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала формирования заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме; б) паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме). В случае направления заявления посредством Единого портала, регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в) документы, подтверждающие статус и полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги через представителя); 2) документы, которые заявитель вправе представить по собственной	должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Наименование документов	Требования к формам (форматам) документов и количеству экземпляров
	инициативе, не предусмотрены.	

II. СПОСОБЫ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, подаются одним из следующих способов:

- 1) подаются заявителем непосредственно в администрацию Мирного;
- 2) направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и др.) в администрацию Мирного;
- 3) направляются через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- 4) направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2. Документы, предусмотренные разделом I настоящего приложения, могут быть поданы в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель
или земельного участка, которые находятся
в государственной или муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута на территории
городского округа Архангельской области «Мирный»

Главе Мирного

от _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или полное наименование
юридического лица)

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

(ИНН, ОГРНИП, ОГРН) (номер телефона, эл. почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на использование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____ (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части), согласно схеме расположения земельного участка на кадастровом плане территории, расположенном по адресу: _____, для размещения 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 срок _____ лет. Информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель (в случае такой необходимости, за исключением земель лесного фонда и лесных участков) _____.

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении в отдел градостроительства и архитектуры администрации Мирного;
- ☐ – в виде электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Региональном портале Архангельской области в сети Интернет.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель
или земельного участка, которые находятся
в государственной или муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута на территории
городского округа Архангельской области «Мирный»

Главе Мирного

от _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или полное наименование
юридического лица)

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

(ИНН, ОГРНИП, ОГРН) (номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____.
(указываются реквизиты и название документа, выданного администрацией)

Мирного в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии) _____.
(материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

«__» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись заявителя (представителя заявителя) (расшифровка)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель
или земельного участка, которые находятся
в государственной или муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута на территории
городского округа Архангельской области «Мирный»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в приеме документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги по выдаче
разрешения на использование земель или
земельного участка, которые находятся в
государственной или муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута, публичного сервитута**

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 3 настоящего административного регламента; 2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 1 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к административному регламенту); 4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 3 настоящего административного регламента; 2) документы, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 2 раздела I приложения № 2 к административному регламенту, представлены не в полном объеме либо содержат неполную или внутренне противоречивую информацию; 3) заявитель представил документы, оформление и (или)

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
	способ представления которых не соответствует установленным требованиям (приложение № 2 к административному регламенту); 4) рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции администрации Мирного.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование земель
или земельного участка, которые находятся
в государственной или муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута на территории
городского округа Архангельской области «Мирный»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в предоставлении муниципальной услуги
по выдаче разрешения на использование земель или
земельного участка, которые находятся в государственной
или муниципальной собственности, без
предоставления земельных участков и
установления сервитута, публичного сервитута**

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута	1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4 Положения; 2) в заявлении указаны объекты, виды которых не значатся в Перечне видов объектов; 3) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, 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; 4) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, в заявленный срок используется на основании разрешения, 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

Цели обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результаты предоставления муниципальной услуги)	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
	случаев, когда заявителем испрашивается разрешение на использование земельного участка для размещения объектов, установленных пунктами 1 - 7, 11 Перечня видов объектов; 5) размещение объекта приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием; 6) размещаемые объекты не соответствуют правилам территориального планирования, правилам землепользования и застройки и документацией по планировке территории городского округа Архангельской области «Мирный», за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории; 7) размещение элементов благоустройства территории не соответствует правилам благоустройства территории городского округа Архангельской области «Мирный», требованиям иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Архангельской области, муниципальных правовых актов.
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Отсутствие опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.