

## **УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о размещении проекта постановления администрации городского округа Архангельской области «Котлас»**

**«Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публично сервитута на территории городского округа Архангельской области «Котлас»»**

**Дата размещения уведомления:** 11 декабря 2024 года.

**Разработчик:** Отдел по земельным отношениям Комитета по управлению имуществом администрации городского округа Архангельской области «Котлас».

Данный проект постановления администрации городского округа «Котлас» разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и проходит процедуру оценки возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций на официальном сайте администрации городского округа «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://kotlas29.gosuslugi.ru/>.

**Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы:** 15 дней со дня размещения.

**Почтовый адрес для приема заключений:** 165300, Архангельская область, город Котлас, площадь Советов, дом 3, администрация городского округа «Котлас».

**Адрес электронной почты для приема заключений:** [kotlas.main@yandex.ru](mailto:kotlas.main@yandex.ru).

**Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:** <https://kotlas29.gosuslugi.ru/>



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_ 2024 г. № ПРОЕКТ

г. КОТЛАС

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории городского округа Архангельской области «Котлас»»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 39.33 – 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, постановлением Правительства Архангельской области от 17 марта 2015 года № 103-пп «Об утверждении 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», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории городского округа Архангельской области «Котлас»» (далее – административный регламент).

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 в течение срока действия соглашения о взаимодействии между администрацией городского округа Архангельской области «Котлас» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются в течение срока

действия соглашения об информационном взаимодействии между администрацией городского округа Архангельской области «Котлас» и Министерством связи и информационных технологий Архангельской области.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского  
округа «Котлас»

Д.Д. Шевела

ПРИЛОЖЕНИЕ (ПРОЕКТ)  
к постановлению администрации  
городского округа «Котлас»  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги**

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

### **I. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории городского округа Архангельской области «Котлас»» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) администрацией городского округа «Котлас» (далее – администрация).

Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) администрации, должностных лиц администрации.

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

- а) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- б) рассмотрение заявления;
- в) постановка (отказ в постановке) граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;
- г) выдача результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3. К административным процедурам (действиям), исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациям, относятся:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;
- 2) направление заявления на рассмотрение в орган предоставления муниципальной услуги.

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

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;
- 2) юридические лица.

5. От имени физических лиц, указанных в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

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

представитель физического лица в силу полномочия, основанного на указании в законе, либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления при представлении документов, подтверждающих указанные полномочия.

От имени юридических лиц, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

лицо, которое в силу закона, иного правового акта или учредительного документа юридического лица уполномочено выступать от его имени при представлении документов, подтверждающих указанные полномочия;

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

Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

В случае оформления доверенности, подтверждающей правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, в форме электронного документа доверенность, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

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

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях администрации (на информационных стендах);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

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

- а) 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) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников;

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

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут. 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 в органе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

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

текст настоящего административного регламента;

контактные данные, указанные в пунктах 6, 7 настоящего административного регламента;

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;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, их работников.

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

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях 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 земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории городского округа Архангельской области «Котлас»».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа «Котлас». Структурным подразделением, уполномоченным на предоставление услуги, является Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Котлас» (далее – Комитет по управлению имуществом).

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников размещаются на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале, региональном портале.

14. При оказании муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со следующими органами:

Управление Росреестра по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

Инспекция Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением услуг, которые включены в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

15. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет (далее также – запрос заявителя) следующие документы:

1) заявление 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 по форме, согласно приложениям № 1 и № 2, 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) и площади земель или части земельного участка (кв. м), на которых предполагается размещение объекта - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка;

4) проект благоустройства, согласованный с органом администрации городского округа «Котлас», осуществляющим полномочия в сфере градостроительной деятельности, 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;

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 администрации городского округа «Котлас», осуществляющим полномочия в сфере градостроительной деятельности, - 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 Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300;

6) 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, 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 Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300;

7) проект размещения пункта проката самокатов, соответствующий утвержденным правилам благоустройства территорий городского округа Архангельской области «Котлас», в случае если такие правила предусматривают установление требований к местам размещения пунктов проката самокатов и их содержанию, порядка использования самокатов потребителями услуг пунктов проката самокатов, а также порядка осуществления контроля за соблюдением таких требований - если планируется размещение пункта проката самокатов в соответствии с пунктом 25 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 Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300.

16. В документе, предусмотренном в подпункте 1 пункта 15 административного регламента должны быть указаны:

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



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

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

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

5) 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300;

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

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

8) 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.

17. К документу, указанному в подпункте 1 пункта 15 настоящего административного регламента, заявителем могут быть приложены следующие документы:

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

2) документы, подтверждающие отнесение объекта к видам объектов, установленных 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300.

18. В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме посредством ЕПГУ заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной муниципальной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами (документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ), документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - в случае, если заявление подается представителем. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

19. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 17 административного регламента, администрация городского округа «Котлас» (Комитет по управлению имуществом) должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

20. Документ, предусмотренные подпунктами 1 и 3 пункта 15 административного регламента, представляются заявителем в виде подлинника или электронного документа в 1 (одном) экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктами 2, 4, 5, 6, 7 пункта 15 административного регламента, представляются заявителем в виде заверенной копии (в соответствии с пунктом 21 административного регламента) в 1 (одном) экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы предоставляются в формате pdf не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

21. Копии документов, предоставляемых заявителем, должны быть заверены следующим образом (по выбору заявителя):

а) личной подписью заявителя или его представителя (для заявителя – физического лица);

б) нотариально.

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

подаются заявителем лично в администрацию, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

направляются почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения и др.) в администрацию;

направляются через Архангельский региональный 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) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

23. В соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещено требовать у заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 указанного Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием

предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

24. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие:

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

2) состав документов, предоставляемых заявителем, или их содержание не соответствует требованиям пунктов 15, 16 административного регламента;

3) состав документов, предоставляемых заявителем, или содержание не соответствует требованиям пунктов 20, 21, 22 административного регламента;

4) текст документа написан неразборчиво; в документах присутствуют неоговоренные исправления; документы исполнены карандашом;

5) предоставляемые документы не поддаются прочтению либо не позволяют идентифицировать заявителя;

6) предоставление услуги, запрашиваемой лицом, подающим документы, не относится к компетенции органа, предоставляющего муниципальную услугу.

25. 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) и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2) пункта 24 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».

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

26. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса заявителя;

2) направление межведомственного информационного запроса не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

27. 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.

28. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до 13 рабочих дней, из которых:

1) для принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения – до 10 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) для направления результата заказным письмом – в течении 3 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

#### **2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

29. Оснований для приостановления муниципальной услуги не устанавливается.

30. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) наличие обстоятельств, указанных в пункте 24 административного регламента;

2) наличие недостоверных сведений в документах, предоставленных заявителем;

3) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 15 и 16 настоящего административного регламента;

4) заявителем не представлен один или несколько документов, установленных пунктом 15 настоящего административного регламента;

5) в заявлении указаны объекты, виды которых не значатся в перечне 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 Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300;

6) 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;

7) 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 случаев, когда заявителем испрашивается разрешение на использование земельного участка для размещения объектов, установленных пунктами 1 - 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 Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300;

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

9) размещаемые объекты не соответствуют документам территориального планирования городского округа Архангельской области «Котлас», правилам

землепользования и застройки и документации по планировке территории городского округа Архангельской области «Котлас», за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории;

10) размещение элементов благоустройства территории не соответствует правилам благоустройства территории городского округа Архангельской области «Котлас», требованиями иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Архангельской области, муниципальных правовых актов.

31. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным пунктом 30 настоящего административного регламента, не допускается.

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

32. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

В соответствии с 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, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 17 марта 2015 года № 103-пп, размещение объектов осуществляется за плату, за исключением:

1) поступления запроса заявителя от лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса российской Федерации;

2) размещения объектов на основании государственного либо муниципального контракта;

3) размещения следующих объектов:

- элементы благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории;

- пандусы и другие приспособления, обеспечивающие передвижение маломобильных групп населения, за исключением пандусов и оборудования, относящихся к конструктивным элементам зданий, сооружений;

- геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флагштоки;

- защитные сооружения гражданской обороны, сооружения инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

- пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения;

- пруды-испарители;

- пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

- пункты весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

- ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на придомовых территориях многоквартирных домов);

- нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневые навесы, азарии, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, медицинские пункты первой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные,

спортивные и детские игровые площадки и городки), для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

- объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

- велопарковки;

- спортивные и детские площадки;

- площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни.

33. Плата, указанная в пункте 32 настоящего административного регламента, за размещение объектов вносится в безналичной форме.

## **2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги**

34. Результатами предоставления муниципальной услуги являются выдача (направление) заявителю:

1) разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;

2) решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

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

35. 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.

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:

условия беспрепятственного доступа к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность (самостоятельного / с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги) передвижения по зданию, в котором расположены помещения администрации, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления

муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям администрации и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

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;

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

Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, 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.

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

36. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

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

в) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

г) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном 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 получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

37. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной

услуги;

б) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или его должностных лиц;

в) соответствие количества взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительности требованиям стандарта предоставления муниципальной услуги.

г) 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**

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

38. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение администрацией или МФЦ запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

В целях регистрации запроса заявителя специалист, ответственный за прием документов, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 24 административного регламента) специалист, ответственный за прием документов, 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 руководителем Аппарата администрации городского округа «Котлас» и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

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

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

любым из способов, предусмотренных абзацем пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 24 административного регламента, заявителю возвращаются направленные им документы.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 24 административного регламента) специалист, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя в журнале входящей корреспонденции и передает его специалисту, ответственному за предоставление данной муниципальной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов осуществляет следующие административные действия:

- производит прием заявления с приложением документов лично от заявителя (представителя заявителя):

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителей (представителя заявителя);



- устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов;
- проверяет комплектность представленных документов;
- проверяет правильность и полноту заполнения заявления;
- заверяет копии документов (проставляет штамп «копия верна», подпись, дата);
- сообщает о сроках исполнения услуги;
- составляет расписку о приеме заявления и документов, выдает ее заявителю;
- фиксирует прием заявления на предоставление услуги в ПК АИС МФЦ, с последующим сохранением в электронном виде (архиве);
- заполняет реестр о передаче заявления и документов в Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Котлас».
- передает в течение рабочего дня, следующего за днем приема, комплекты документов с сопроводительными реестрами в администрацию городского округа «Котлас» по адресу: Архангельская обл., г. Котлас, пл. Советов д. 3, каб. 104-а.

### **3.2. Рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги**

39. Основанием для начала административной процедуры в соответствии с настоящим подразделом является регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя (исполнителем) принятых документов.

40. Исполнитель запроса о предоставлении муниципальной услуги определяется из числа сотрудников Комитета по управлению имуществом, обладающих необходимой квалификацией для рассмотрения и исполнения соответствующего запроса. С учетом характера запроса и сложности его исполнения наряду с исполнителем могут быть определены соисполнители. Исполнитель запроса руководит деятельностью соисполнителей и несет ответственность за результаты рассмотрения и исполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

41. Выбор исполнителя или соисполнителей запроса о предоставлении муниципальной услуги должен исключать возникновение или возможность возникновения конфликта интересов соответственно у исполнителя или соисполнителей.

42. Решение о выборе исполнителя и соисполнителей запроса о предоставлении муниципальной услуги принимается председателем Комитета по управлению имуществом, в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

43. Решение о выборе исполнителя и соисполнителей запроса о предоставлении муниципальной услуги оформляется резолюцией председателя Комитета по управлению имуществом, которая учиняется на заявлении о предоставлении муниципальной услуги и должна содержать:

- а) фамилию, инициалы исполнителя (соисполнителей);
- б) дата резолюции;
- в) подпись должностного лица.

44. Председатель Комитета по управлению имуществом, принимает меры, обеспечивающие контроль за соблюдением исполнителем и соисполнителями запроса о предоставлении муниципальной услуги требований к составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур (действий), а также соблюдением порядка их выполнения.

45. При получении запроса заявителя, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя (исполнитель):

- а) устанавливает необходимость направления межведомственных запросов для получения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (в случае непредставления соответствующих документов заявителем);
- б) подготавливает межведомственный запрос.

Исполнитель непосредственно либо с участием соисполнителей обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги.

### **3.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, или подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

46. Исполнитель обеспечивает оформление результатов рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

47. В случае если в ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги исполнителем выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, исполнитель обеспечивает подготовку решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в виде письма.

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

48. В случае если в ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги исполнителем установлено, что исполнение запроса о предоставлении муниципальной услуги не относится к компетенции органа, предоставляющего муниципальную услугу, исполнитель обеспечивает подготовку уведомления о передаче запроса по подведомственности в другой орган или организацию.

49. В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия администрации и отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, выполняет следующие действия:

а) получение в порядке межведомственного информационного взаимодействия информации, отсутствующей в администрации городского округа «Котлас» (Комитете по управлению имуществом), и необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю;

б) подготовка и согласование проекта постановления администрации о разрешении на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

50. Результатом административной процедуры является подписание постановления администрации городского округа «Котлас» о разрешении на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута или подписание решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в виде письма.

51. Продолжительность административной процедуры до 10 рабочих дней с момента регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

### **3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в ее предоставлении**

52. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подписание постановления администрации городского округа «Котлас» о разрешении на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута или подписание решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в виде письма.

53. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

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

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

любым из способов, предусмотренных в настоящем пункте, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

54. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий администрации, ответственный за подготовку полученного документа, 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 муниципальный служащий администрации, ответственный за подготовку полученного документа, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

55. При выдаче результатов муниципальной услуги сотрудник ответственный за выдачу документов обязан разъяснить заявителю или его представителю порядок государственной регистрации договора, на основании которого предоставляется земельный участок, в случае если такая регистрация является обязательной.

56. Копия документа вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении в администрации.

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

57. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Главой городского округа «Котлас» в следующих формах:

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

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, (работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций) выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

58. 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.

59. Решения Главы городского округа «Котлас» 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.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц,**

**муниципальных служащих, а также многофункционального центра  
предоставления государственных и муниципальных услуг и  
привлекаемых им организаций, их работников**

60. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

61. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – Главе городского округа «Котлас»;

2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации

62. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 60 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Котлас» от 15 октября 2018 года № 2009 и настоящим административным регламентом.

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

Форма  
заявления для физических лиц и индивидуальных предпринимателей

**В Администрацию городского округа  
Архангельской области «Котлас»**

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
проживающего(ей)  
\_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства (места пребывания) на территории  
Архангельской области)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

номер контактного телефона \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

ОГРНИП (указывается для ИП) \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

**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**

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута для

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(вид предполагаемого к размещению объекта из числа перечня видов объектов, 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 Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300)

1. Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_

---

2. Площадь земельного участка в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или ориентировочная площадь земельного участка (в кв. метрах), в случае если земельный участок не образован и в отношении его не проведен государственный кадастровый учет: \_\_\_\_\_

---

3. Местоположение земельного участка в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке либо ориентировочное место его нахождения (в случае если земельный участок не образован и в отношении его не проведен государственный кадастровый учет): \_\_\_\_\_

---

---

4. Срок использования земель или земельного участка в связи с размещением объекта:

---

---

5. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом:

---

---

6. Информация о необходимости рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель (при необходимости):

---

---

Достоверность указанных в заявлении сведений и прилагаемых к нему документов подтверждаю.

Приложения:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и (или) представителя заявителя на \_\_\_\_\_ листах;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя на \_\_\_\_\_ листах;
- 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 на \_\_\_\_\_ листах;
- проект благоустройства, согласованный с органом администрации городского округа «Котлас», осуществляющим полномочия в сфере градостроительной деятельности, 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 на \_\_\_\_\_ листах;

- 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 администрации городского округа «Котлас», осуществляющим полномочия в сфере градостроительной деятельности, - 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 Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 на \_\_\_\_\_ листах;
- 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, 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 Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 на \_\_\_\_\_ листах;
- проект размещения пункта проката самокатов, соответствующий утвержденным правилам благоустройства территорий городского округа Архангельской области «Котлас», в случае если такие правила предусматривают установление требований к местам размещения пунктов проката самокатов и их содержанию, порядка использования самокатов потребителями услуг пунктов проката самокатов, а также порядка осуществления контроля за соблюдением таких требований - если планируется размещение пункта проката самокатов в соответствии с пунктом 25 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 Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 на \_\_\_\_\_ листах;
- выписка о земельном участке из Единого государственного реестра недвижимости\* на \_\_\_\_\_ листах;
- документы, подтверждающие отнесение объекта к видам объектов, установленных 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300\* на \_\_\_\_\_ листах.

Иные приложения:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

М.П. (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Документы запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия (заявитель вправе предоставить по собственной инициативе).

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

Форма  
заявления для юридических лиц

**В Администрацию городского округа  
Архангельской области «Котлас»**

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

адрес (местонахождение) \_\_\_\_\_

номер контактного телефона \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### **З А Я В Л Е Н И Е**

**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**

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута для

\_\_\_\_\_

(вид предполагаемого к размещению объекта из числа перечня видов объектов, 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 Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300)

1. Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_



---

2. Площадь земельного участка в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке или ориентировочная площадь земельного участка (в кв. метрах), в случае если земельный участок не образован и в отношении его не проведен государственный кадастровый учет: \_\_\_\_\_

---

3. Местоположение земельного участка в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке либо ориентировочное место его нахождения (в случае если земельный участок не образован и в отношении его не проведен государственный кадастровый учет): \_\_\_\_\_

---

---

4. Срок использования земель или земельного участка в связи с размещением объекта:

---

---

5. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом:

---

---

6. Информация о необходимости рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель (при необходимости):

---

---

Достоверность указанных в заявлении сведений и прилагаемых к нему документов подтверждаю.

Приложения:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и (или) представителя заявителя на \_\_\_\_\_ листах;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя на \_\_\_\_\_ листах;
- 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 на \_\_\_\_\_ листах;
- проект благоустройства, согласованный с органом администрации городского округа «Котлас», осуществляющим полномочия в сфере градостроительной деятельности, 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 на \_\_\_\_\_ листах;

- 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 администрации городского округа «Котлас», осуществляющим полномочия в сфере градостроительной деятельности, - 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 Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 на \_\_\_\_\_ листах;
- 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, 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 Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 на \_\_\_\_\_ листах;
- проект размещения пункта проката самокатов, соответствующий утвержденным правилам благоустройства территорий городского округа Архангельской области «Котлас», в случае если такие правила предусматривают установление требований к местам размещения пунктов проката самокатов и их содержанию, порядка использования самокатов потребителями услуг пунктов проката самокатов, а также порядка осуществления контроля за соблюдением таких требований - если планируется размещение пункта проката самокатов в соответствии с пунктом 25 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 Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 на \_\_\_\_\_ листах;
- выписка о земельном участке из Единого государственного реестра недвижимости\* на \_\_\_\_\_ листах;
- документы, подтверждающие отнесение объекта к видам объектов, установленных 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300\* на \_\_\_\_\_ листах.

Иные приложения:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

М.П. (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Документы запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия (заявитель вправе предоставить по собственной инициативе).