



ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОШЕХОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2021

№ 898

г. Пошехонье

Об утверждении в новой редакции  
Административного регламента о предоставлении  
муниципальной услуги «Выдача разрешений на  
использование земель и земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности,  
без предоставления земельных участков и  
установления сервитута, публичных сервитутов»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановление Правительства Ярославской области от 02.04.2015г. №366-п «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов на территории Ярославской области», на основании протеста прокурора Пошехонского муниципального района от 20.10.2021 №03-01-2021, Уставом Пошехонского муниципального района

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить в новой редакции Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичных сервитутов» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Пошехонского муниципального района от 21.06.2017г. №498 об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичных сервитутов»
3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Пошехонского муниципального района в сети Интернет и опубликованию в районной газете «Сельская новь».
4. Постановление вступает в силу с момента подписания
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации Пошехонского муниципального района.

Глава Пошехонского  
муниципального района



Н.Н. Белов

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичных сервитутов "**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги " Выдача разрешений на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута " (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий в ходе предоставления муниципальной услуги.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические и физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства), в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей.

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя может обратиться его уполномоченный представитель при предоставлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия, оформленного в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Для представителя физического лица документом, удостоверяющим его полномочия, является нотариально удостоверенная доверенность, доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной. Для представителя юридического лица документом, удостоверяющим его полномочия, является доверенность, заверенная подписью руководителя, нотариально удостоверенная доверенность или документ, подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица без доверенности.

3. Администрация Пошехонского муниципального района (далее – Администрация) выдает разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута (далее - разрешение на использование земель или земельных участков) в следующих целях:

- проведение инженерных изысканий;
- капитальный или текущий ремонт линейного объекта;
- строительство временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирование строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения;
- осуществление геологического изучения недр.

Разрешение на использование земель или земельных участков не дает лицу, в отношении которого оно принято, право на строительство или реконструкцию объектов капитального строительства.

4. Разрешение на использование земель или земельных участков в целях проведения инженерных изысканий и осуществления капитального или текущего ремонта линейного объекта выдается на срок не более трех лет.

Разрешение на использование земель или земельных участков в целях строительства

временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения выдается на срок их строительства, реконструкции.

Разрешение на использование земель или земельных участков в целях осуществления геологического изучения недр выдается на срок действия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.

5. Действие настоящего Административного регламента распространяется на земли и земельные участки, полномочиями по распоряжению которыми обладает Администрация Пошехонского муниципального района Ярославской области.

6. Действие настоящего Административного регламента не распространяется на правоотношения, связанные:

- с размещением на землях или земельных участках нестационарных торговых объектов;

- с установкой и эксплуатацией на землях или земельных участках рекламных конструкций;

с размещением на землях или земельных участках объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов".

7. Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится по адресу: 152850, Ярославская область, г.Пошехонье, пл.Свободы, д.9 (Отдел архитектуры, имущественных и земельных отношений Администрации Пошехонского муниципального района)

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе текст настоящего Административного регламента) можно получить:

- из федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (<http://gosuslugi.ru>);

на официальном сайте Администрации Пошехонского муниципального района

<http://пошехонский-район.рф> сети интернет

у специалистов Отдела архитектуры, имущественных и земельных отношений Администрации Пошехонского муниципального района:

по телефону 8(48546)2-16-51; 2-26-82

при личном или письменном обращении;

по электронной почте ([adminposh@yarregion.ru](mailto:adminposh@yarregion.ru));

Консультирование заявителей и прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалисты отдела архитектуры, имущественных и земельных отношений по работе с заявлениями физических и юридических лиц Администрации осуществляют по графику:

понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00

8. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги на личном приеме, по почте, электронной почте, телефону, указанным в пункте 7 настоящего Административного регламента.

Предоставление сведений заявителю или его представителю на личном приеме осуществляется после проверки специалистом документов, удостоверяющих личность заявителя и полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя).

Предоставление сведений заявителю посредством направления почтового отправления или электронного документа по электронной почте по адресам, указанным в заявлении, осуществляется при условии указания заявителем такого способа уведомления при подаче заявления. При этом заявитель должен указать регистрационный номер заявления, указанный в расписке, выданной при подаче заявления.

По телефону заявителю предоставляются сведения, не относящиеся к персональным данным.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела архитектуры, имущественных и земельных отношений Администрации Пошехонского муниципального района.

9. Заявители, представившие документы в Администрацию для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

о сроках осуществления административных процедур (действий) и их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

10. Наименование муниципальной услуги - " Выдача разрешений на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута".

11. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Пошехонского муниципального района Ярославской области.

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении муниципальной услуги 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 и организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и муниципальными правовыми актами.

13. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Заявление о выдаче разрешения (далее - заявление) по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту и условиям подается физическим или юридическим лицом (далее - заявитель) либо представителем заявителя:

- в уполномоченный орган;
- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление может быть подано в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении должны быть указаны:

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

- 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;

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

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

- предполагаемые цели использования земель или земельного участка для размещения объекта в соответствии с перечнем;

- кадастровый номер земельного участка - при наличии;

- адрес (местоположение) земель или земельного участка;

- предполагаемый срок использования земель или земельного участка (не более чем 3 года).

14. К заявлению прилагаются:

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

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости - по собственному желанию заявителя;

- схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости) (далее - схема границ);

- документы, подтверждающие соответствие объекта видам объектов, включенным в перечень (схема размещения объекта, содержащая наименование, адресные ориентиры, площадь (протяженность) объекта, схема монтажа).

Документ, указанный в абзаце третьем данного пункта, запрашивается уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, если указанный документ не представлен заявителем самостоятельно.

Результатом предоставления муниципальной услуги является «выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута» в форме постановления Администрации Пошехонского муниципального района Ярославской области.

15. Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения принимается уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и направляется заявителю в течение следующего рабочего дня.

16. Решение об отказе в выдаче разрешения принимается в случае, если:

- заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 13,14 Административного регламента и условий;

- в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка для размещения объекта, не предусмотренного перечнем;

- земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, обременен правами третьих лиц;

- размещение объекта приведет к невозможности использования земель, разрешенного использования земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимости в соответствии с утвержденными документами территориального планирования, правилами землепользования и застройки, документами по планировке территории;

- размещение объекта нарушает требования строительных норм и правил, технических регламентов в сфере регулирования градостроительной деятельности;

- границы испрашиваемых земель (земельного участка), на которых планируется размещение объектов капитального строительства, для которых не требуется получение разрешения на строительство, попадают в границы планируемого размещения объектов федерального, регионального и местного значения в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории;

- опубликовано извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка, на котором планируется размещение объекта, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка;

- в отношении земельного участка, на котором планируется размещение объекта, принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

- земельный участок, на котором планируется размещение объекта, изъят из оборота;

- в радиусе, равном 25 метрам от размещаемого высотного объекта связи (базовой станции), расположены жилые и (или) многоквартирные дома;

- земельный участок, на котором планируется размещение объекта, ограничен в обороте и содержании ограничения, установленное действующим законодательством Российской Федерации, запрещает размещение на таком земельном участке объекта, входящего в перечень.

17. В решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано основание отказа, предусмотренное пунктом 16 Административного регламента и условий. В случае если заявление подано с нарушением требований, предусмотренных пунктами 13,14 Административного регламента и условий, в решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано, в чем состоит такое нарушение.

18. В течение 10 рабочих дней со дня выдачи разрешения уполномоченный орган направляет копию разрешения с приложением схемы границ в соответствующий орган власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.

### **Раздел.3 Условия размещения объектов**

19. Разрешение не дает право на строительство и (или) реконструкцию объектов, не указанных в разрешении.

20. Использование земель или земельного участка прекращается в случае, если:

- истек срок, на который выдано разрешение;

- объекты, для размещения которых выдано разрешение, не эксплуатируются, а также если указанные объекты снесены или демонтированы;

- имеются нарушения Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации и других нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся использования территории для размещения заявленных объектов;

- имеются нарушения условий использования территории, установленных Административным регламентом и условиями;

- земельный участок предоставлен гражданину или юридическому лицу.

21. Лицо, получившее разрешение, обязано:

- получить разрешение на производство работ, связанных с нарушением благоустройства территории, в порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами;

- передать в Администрацию Пошехонского муниципального района сведения о размещаемых объектах не позднее чем за 7 рабочих дней до начала возведения объектов.

22. Лицо, осуществляющее строительство (реконструкцию) объектов, не позднее 20 рабочих дней с момента завершения работ, но до начала эксплуатации вновь построенного (реконструированного) объекта производит следующие действия:

- оформляет документы, подтверждающие завершение работ, в установленном действующим законодательством порядке. При этом застройщик согласовывает и (или) получает документ, подтверждающий готовность вновь построенного (реконструированного) объекта к эксплуатации (включению):

в организации, выдавшей технические условия, на основании которых осуществлялось проектирование возводимого объекта;

в организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение объектов капитального строительства;

- выполняет контрольную инженерно-геодезическую съемку выполненных работ и один экземпляр передает в Администрацию Пошехонского муниципального района для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

23. Лицо, получившее разрешение, обязано:

- соблюдать требования Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации и других нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся использования территории для размещения заявленных объектов;

- соблюдать требования утвержденных документов градостроительного зонирования муниципального образования области, в границах которого расположены земли или земельные участки;

- выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков;

- в случае досрочного прекращения использования территории уведомить уполномоченный орган;

- по истечении срока действия разрешения и необходимости продолжения работ получить разрешение на новый срок.

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

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации;

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов РФ»;

- Федеральный закон от 01 декабря 2014 года № 419 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросу социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 21.02.92 №2395-1 "О недрах";

Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 №1244 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.12.2014, №49, часть VI, ст.6951);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300 "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без

предоставления земельных участков и установления сервитутов";

Постановлением Правительства Ярославской области от 02.04.2015 №366-п «Об утверждении порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Ярославской области».

25. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в ходе предоставления муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и муниципальными правовыми актами.

26. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

27. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

- максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

- максимальное время приема заявления и необходимых документов не должно превышать 15 минут.

- максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

- Для ожидания заявителям отводится специальное помещение, оборудованное стульями, соответствующее требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарных норм и правил.

28. Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- возможность получения муниципальной услуги через сеть Интернет;
- количество обращений за получением муниципальной услуги;
- количество получателей муниципальной услуги;
- максимальное время ожидания заявителя от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления муниципальной услуги;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;

29. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги.

1) требования к прилегающей территории:

- на территории, прилегающей к объекту, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Стоянка, оборудованная для инвалидов, должна быть обозначена специальным дорожным знаком;

- доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2) требования к местам приема заявителей:



- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

- в здании созданы условия инвалидам для беспрепятственного доступа к месту приема заявителей, входы в здание оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски;

- сотрудники Администрации, предоставляющие муниципальную услугу, оказывают необходимую помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению услуги;

- в случае если невозможно полностью обеспечить доступность мест приема заявителей с учетом потребностей инвалидов, по предварительному обращению заявителя по номеру телефона, указанному в пункте 8 настоящего Административного регламента обеспечивается прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по месту жительства заявителя.

3) требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

4) требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

#### **Раздел 4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

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

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов;

- принятие решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- направление заявителю копии постановления Администрации о разрешении на использование земель или земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

#### **Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов**

31. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и приложенными к нему документами в Администрацию Пошехонского муниципального района.

32. Специалист Отдела, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (полномочия представителя заявителя - при обращении представителя заявителя);

2) консультирует заявителя (представителя заявителя) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

3) выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в приеме заявления и приложенных к нему документов;

4) при наличии оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной

услуги и приложенных к нему документов (настоящего Административного регламента), возвращает заявителю весь комплект документов без регистрации заявления с указанием причин такого возврата.

33. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и передача заявления и приложенных к нему документов специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, или отказ в приеме заявления и приложенных к нему документов.

34. При получении копии постановления Администрации о разрешении на использование земель или земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги у специалиста отдела, осуществляющего выдачу документов, заявитель (представитель заявителя) предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, расписывается в журнале регистрации документов, указывает дату получения документов, свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии).

35. Постановление Администрации о разрешении на использование земель или земельного участка является основанием для получения разрешения на производство земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов, связанных с нарушением внешнего благоустройства территории Пошехонского муниципального района (при использовании земель или земельного участка для проведения инженерных изысканий, капитального или текущего ремонта линейного объекта, строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирование строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения).

#### **Раздел 4. Порядок предоставления и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

36. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами Пошехонского муниципального района и настоящим регламентом. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется Главой Пошехонского муниципального района и включает в себя проведение текущего контроля, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие решений на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) Администрации, сотрудников Администрации, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

37. Контроль за исполнением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

38. Сотрудники Администрации несут персональную ответственность за соблюдение требований законодательства и настоящего регламента в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

#### **Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

39. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и решений, принятых при предоставлении муниципальной услуги.

40. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях: нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги; нарушение срока предоставления муниципальной услуги; требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами и для предоставления муниципальной услуги; отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами и для предоставления муниципальной услуги; отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами; требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами; отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

41. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Главы Пошехонского муниципального района. Прием жалоб производится: от юридических лиц и физических лиц по адресу: 152850, Ярославская область, г.Пошехонье, пл.Свободы, д.9 телефон 8(48546)2-16-51;2-26-82, время приема заявителей: понедельник - четверг: с 8. 00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00, до 13.00 Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, раздела официального сайта Администрации (<http://пошехонский-район.рф>), единого портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

42. В соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае подачи жалобы на личном приеме, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

43. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Администрации принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении: в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если более короткие сроки не установлены нормативными правовыми актами Администрации; в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы в случае обжалования отказа в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений.

44. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях: наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

45. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

46. В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

- полное наименование Администрации, предоставляющего муниципальную услугу и рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, в случае если жалоба признана обоснованной; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

47. Ответ о результате рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Администрации, принявшим решение по итогам рассмотрения жалобы, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

48. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

50. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лиц и иных муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц и иных муниципальных служащих осуществляется по телефону, при письменном обращении, по электронной почте, на личном приеме.

Приложение №1  
к Административному регламенту  
« Об утверждении Административного  
регламента предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешений на использование  
земель и земельных участков, находящихся  
в муниципальной собственности, без  
предоставления земельных участков  
и установления сервитута, публичных  
сервитутов"  
Форма



ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОШЕХОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

№ \_\_\_\_\_

г. Пошехонье

РАЗРЕШЕНИЕ

на использование земель или земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной собственности, без предоставления  
земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов

Заявителю \_\_\_\_\_

разрешается использование \_\_\_\_\_

(месторасположение земель/земельного участка, кадастровый номер

(при наличии))

в целях размещения \_\_\_\_\_

(указать наименование объекта)

согласно схеме границ, разработанной \_\_\_\_\_

(наименование и адрес проектной организации, разработавшей

схему границ объекта)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Срок действия разрешения - до \_\_\_\_\_

Получил \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. полностью)

Выдал \_\_\_\_\_

(подпись сотрудника,

(Ф.И.О. полностью)

выдавшего документы)

М.П.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
«Об утверждении Административного  
регламента предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешений на использование  
земель и земельных участков, находящихся  
в муниципальной собственности, без  
предоставления земельных участков  
и установления сервитута,  
публичных сервитутов»  
Форма

(наименование исполнительного органа

\_\_\_\_\_

государственной власти или

\_\_\_\_\_

органа местного самоуправления,  
уполномоченного на

\_\_\_\_\_

предоставление земельных участков,  
находящихся

\_\_\_\_\_

в государственной или муниципальной  
собственности)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, паспортные  
данные,

\_\_\_\_\_

наименование и реквизиты юридического  
лица

\_\_\_\_\_

или индивидуального предпринимателя,

\_\_\_\_\_

контактные телефоны,  
\_\_\_\_\_



-----

<\*> Документы в соответствии с разделом 2 п.14 Административного регламента и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов на территории Пошехонского муниципального района Ярославской области.