

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «23» 10. 2025 г. № 600

Об утверждении  
административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование  
земель или земельного участка и на размещение объектов  
на землях или земельных участках,  
которые находятся в муниципальной собственности,  
или государственная собственность на которые не разграничена,  
без предоставления земельных участков и установления сервитута,  
публичного сервитута» на территории муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

Руководствуясь статьями 39.33, 39.34, 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка и на размещение объектов на землях или земельных участках, которые находятся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в соответствии с Приложением к

настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» от 28 июля 2023 года № 433 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»;

2) постановление администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» от 5 ноября 2024 года № 755 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» от 28 июля 2023 года № 433».

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном периодическом печатном издании муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» «Муниципальный вестник города Железнодорожска-Илимского» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Председатель ликвидационной комиссии  
администрации муниципального образования  
«Железнодорожск-Илимское городское поселение»



Н.С. Найда

Молоцко И.А., 8(39566) 3-00-09

Рассылка: дело – 2, ОУМИ

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка  
и на размещение объектов на землях или земельных участках,  
которые находятся в муниципальной собственности,  
или государственная собственность на которые не разграничена,  
без предоставления земельных участков и установления сервитута,  
публичного сервитута» на территории муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка и на размещение объектов на землях или земельных участках, которые находятся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по выдаче разрешений на использование земель или земельного участка и на размещение объектов на землях или земельных участках, которые находятся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

1.2. Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### **1.3. Возможные цели обращения:**

1) получение разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, или

государственная собственность на которые не разграничена, и которые не предоставлены гражданам или юридическим лицам в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – получение разрешения на использование земель или земельного участка);

2) получение разрешения на размещение объектов, перечень видов которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», на землях или земельных участках, которые находятся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, и которые не предоставлены гражданам или юридическим лицам (далее – получение разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов).

1.4. Административный регламент не применяется при предоставлении муниципальной услуги в случаях, установленных пунктами 6 (в части размещения нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций), 8 части 1 статьи 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации.

## **2. Круг заявителей**

2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица (далее – заявители).

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

## **3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации;

– в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – <https://www.gosuslugi.ru/> (далее – ЕПГУ);

– на официальном сайте уполномоченного органа – <https://zhelilimskoe.mo38.ru/>;

5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа или многофункционального центра.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) адресов уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

3) справочной информации о работе уполномоченного органа;

4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

7) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить обращение в письменной форме;
- 2) назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

3.4. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 3.2. административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.6. На официальном сайте уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;
- 2) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети «Интернет».

3.7. В местах ожидания уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с

соглашением, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

#### **4. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

4.1. Предоставление заявителю муниципальной услуги, а также ее результата, за предоставлением которого обратился заявитель, должно осуществляться в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования (далее – вариант).

Вариант определяется в соответствии с Приложением № 1 к административному регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился соответствующий заявитель.

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

### **5. Наименование муниципальной услуги**

5.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка и на размещение объектов на землях или земельных участках, которые находятся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

### **6. Наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу**

6.1. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

6.2. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления заявителем (представителем) – юридическим лицом; получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления заявителем (представителем) – индивидуальным предпринимателем;

2) Публично-правовой компанией «Роскадастр» в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на испрашиваемый земельный участок;

3) Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации;

4) иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в разделах 10-11 административного регламента.

6.3. Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении уполномоченного органа, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Железногорск-Илимское городское поселение» от 25 сентября 2012 года № 358;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в

приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

## **7. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

7.1. При обращении заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в рамках цели обращения «Получение разрешения на использование земель или земельного участка» результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) разрешение на использование земель или земельного участка по форме в соответствии с Приложением № 2 к административному регламенту;
- 2) решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка по форме в соответствии с Приложением № 3 к административному регламенту.

7.2. При обращении заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в рамках цели обращения «Получение разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов» результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) разрешение на использование земель или земельного участка для размещения объектов по форме в соответствии с Приложением № 4 к административному регламенту;
- 2) решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов по форме в соответствии с Приложением № 5 к административному регламенту.

**8. Срок предоставления муниципальной услуги,  
в том числе с учетом необходимости обращения в организации,  
участвующие в предоставлении муниципальной услуги,  
срок приостановления предоставления муниципальной услуги,  
срок выдачи (направления) документов,  
являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

8.1. Уполномоченный орган:

- 1) в рамках цели обращения «Получение разрешения на использование земель или земельного участка» в течение 25 календарных дней со дня

регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 7.1 административного регламента;

2) в рамках цели обращения «Получение разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов»:

— в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 7.2 административного регламента (в случае, если испрашивается разрешение на использование земель или земельного участка для размещения объектов, предусмотренных пунктами 1 – 4(1), 6 – 18, 19 (в части размещения нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), 20 – 22, 26, 27, 31, 31(1), 32 – 34, 36 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 3 декабря 2014 года № 1300 (далее – Перечень видов объектов));

— в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 7.2 административного регламента (в случае, если испрашивается разрешение на использование земель или земельного участка для размещения объектов, предусмотренных пунктом 5 Перечня видов объектов);

— в течение 60 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 7.2 административного регламента (в случае, если испрашивается разрешение на использование земель или земельного участка для размещения объектов, предусмотренных пунктами 19 (за исключением случаев размещения нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), 23 – 25, 28 – 30, 35 Перечня видов объектов).

## **9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

9.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и

муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;
- 7) постановление Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1300);
- 8) постановление Правительства Иркутской области от 4 июня 2015 года № 271-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 таких земельных участков и установления сервитутов на территории Иркутской области»;
- 9) Устав муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

**10. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

10.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме в соответствии с Приложением № 6 к административному регламенту.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ указанное заявление заполняется

путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму ЕПГУ без необходимости предоставления в иной форме.

10.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы, указанные в пунктах 10.3, 10.4 административного регламента, направляются (подаются) в уполномоченный орган лично, в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ, через многофункциональный центр.

10.3. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги в рамках цели обращения «Получение разрешения на использование земель или земельного участка» в уполномоченный орган направляются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (*в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается физическим лицом, индивидуальным предпринимателем*).

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий личность сотрудника заявителя (*в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается юридическим лицом*).

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность сотрудника заявителя, действующего от имени заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3) документ, подтверждающий полномочия сотрудника действовать от имени заявителя (*в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается юридическим лицом*).

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителем загружается:

– документ, подтверждающий полномочия сотрудника заявителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса;

– файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG;

4) документ, подтверждающий личность представителя (*в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем*).

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего

личность представителя, действующего от имени заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

5) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ представителем загружается:

— документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса;

— файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG;

6) подготовленная в соответствии с приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 года № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» схема границ предполагаемых к использованию 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) *(в случае, если заявитель обращается за разрешением на использование земель, государственная собственность на которые не разграничена, или части земельного участка)*.

10.4. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги в рамках цели обращения «Получение разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов» в уполномоченный орган направляются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя *(в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается физическим лицом, индивидуальным предпринимателем)*.

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий личность сотрудника заявителя (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается юридическим лицом).

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность сотрудника заявителя, действующего от имени заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3) документ, подтверждающий полномочия сотрудника действовать от имени заявителя (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается юридическим лицом).

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителем загружается:

- документ, подтверждающий полномочия сотрудника заявителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса;
- файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG;

4) документ, подтверждающий личность представителя (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем).

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя, действующего от имени заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

5) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем).

В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ представителем загружается:

- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса;
- файл с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG;

6) подготовленная в соответствии с приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 года № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или

земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» схема границ предполагаемых к использованию в целях размещения объектов 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) (в случае, если заявитель обращается за разрешением на размещение объектов на землях, государственная собственность на которые не разграничена, или на части земельного участка);

7) пояснительная записка, содержащая обоснование площади, необходимой для размещения объектов, технические характеристики объектов (при наличии), схематичный план местоположения объектов с указанием их наименований, график и сроки выполнения работ (при наличии), сведения о возможности подключения (технологического присоединения) объектов (в случае, если заявитель обращается за разрешением на размещение объектов, предусмотренных пунктами 1 – 3, 5 – 7, 11 постановления Правительства Российской Федерации № 1300);

8) документы, подтверждающие право пользования поверхностным водным объектом или его частью (в случае, если заявитель обращается за разрешением на размещение объектов, предусмотренных пунктом 20 постановления Правительства Российской Федерации № 1300).

**11. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг**

11.1. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги в рамках цели обращения «Получение разрешения на использование земель или земельного участка», которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя (в случае, если заявителем является юридическое

лицо);

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении представителя (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем, и представитель является индивидуальным предпринимателем);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении представителя (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем, и представитель является юридическим лицом);

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

6) лицензия, удостоверяющая право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;

7) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации).

11.2. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги в рамках цели обращения «Получение разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов», которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо);

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении представителя (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем, и представитель является индивидуальным предпринимателем);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении представителя (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подается представителем, и представитель является юридическим лицом);

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

6) лицензия, удостоверяющая право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;

7) иные документы, подтверждающие основания для размещения объектов.

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

12.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ;

3) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

9) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 12.1 административного регламента, уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 7 к административному регламенту.

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

13.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги в рамках цели обращения «Получение разрешения на использование земель или земельного участка» отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в рамках цели обращения «Получение разрешения на использование земель или земельного участка» являются:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244;

2) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

13.3. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги в рамках цели обращения «Получение разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов» являются:

1) в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в отношении земель или земельного участка, в отношении которых ранее подано заявление о предоставлении муниципальной услуги иным заявителем, либо границы земель или земельного участка, указанные в приложенной к заявлению о предоставлении муниципальной услуги схеме границ предполагаемых к использованию в целях размещения объектов земель или части земельного участка на кадастровом плане, пересекаются с границами земель или земельного участка, в отношении которых ранее подано заявление о предоставлении муниципальной услуги иным заявителем (в случаях размещения объектов, предусмотренных пунктами 1 – 18, 19 (в части размещения нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), 20 – 22, 26, 27, 31, 31(1), 32 – 34, 36 Перечня видов объектов), уполномоченный орган при отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов, указанных в пункте 13.4 административного регламента, в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления направляет заявителю уведомление о приостановлении рассмотрения его заявления до принятия решения по ранее поступившему заявлению.

13.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги

в рамках цели обращения «Получение разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов» являются:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано с нарушением требований, установленных пунктами 15, 16 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 таких земельных участков и установления сервитутов на территории Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 4 июня 2015 года № 271-пп;

2) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указаны предполагаемые к размещению объекты, виды которых не предусмотрены постановлением Правительства Российской Федерации № 1300;

3) земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение на использование земель или земельного участка для размещения объектов, предоставлен физическому или юридическому лицу;

4) размещение такого объекта препятствует дальнейшему использованию земельного участка в соответствии с установленным целевым назначением и видом разрешенного использования такого земельного участка;

5) размещение такого объекта противоречит документам территориального планирования, документации по планировке территории, правилам землепользования и застройки, землеустроительной документации;

6) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в отношении земель или земельного участка (его части), в отношении которых имеется действующее разрешение на использование земель или земельного участка для размещения объектов;

7) отсутствие сведений в Едином государственном реестре недвижимости об объекте недвижимости;

8) отсутствие сведений в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей о заявителе — юридическом лице, индивидуальном предпринимателе либо наличие сведений в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей о прекращении юридического лица, прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

9) отсутствие сведений о выдаче заявителю лицензии, удостоверяющей право пользования недрами, срок действия которой не истек;

10) размещение такого объекта нарушает требования, установленные Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, препятствует рациональному использованию и охране земель;

11) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, не уполномоченный на распоряжение земельными участками.

**14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

16.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определяются организациями, предоставляющими такие услуги.

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

17.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

18.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

18.2. В случае поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги

считается первый рабочий день, следующий за днем его отправления.

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

19.1. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

19.2. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом в здание уполномоченного органа либо на двери входа в здание уполномоченного органа так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

19.3. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в помещениях уполномоченного органа.

19.4. Вход в помещение уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера помещения, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

19.5. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

19.6. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

19.7. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

19.8. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

19.9. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей и их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

19.10. Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- 1) условия для беспрепятственного доступа к зданию (помещению) уполномоченного органа и к предоставляемым в нем муниципальным услугам;

- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на

которой расположено здание (помещение) уполномоченного органа, входа в такое здание (помещение) и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании (помещении) уполномоченного органа;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание (помещение) уполномоченного органа и к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск в здание (помещение) уполномоченного органа собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание должностными лицами и работниками уполномоченного органа помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание (помещение) уполномоченного органа невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, уполномоченный орган до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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

20.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

3) возможность получения информации о ходе предоставления

муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

20.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;
- 2) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- 4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

21.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

21.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в

разделе 7 административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 36.2 административного регламента.

21.3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml – для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 3) настоящего пункта);
- 3) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3) настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- 5) zip, rar – для документов, сжатых в один файл;
- 6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

21.4. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением всех аутентичных признаков подлинности (графическая подпись лица, печать, угловой штамп бланка), а также ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» – при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;
- 2) «оттенки серого» – при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» – при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.5. Электронные документы должны обеспечивать:

- 1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- 2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

21.6. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

#### **22. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

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

1) проверка и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

22.2. Описание административных процедур (действий) представлено в Приложении № 14 к административному регламенту.

#### **23. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

23.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления;

2) прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) получение результата предоставления муниципальной услуги;

4) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

5) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа либо решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

#### **24. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

24.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной

подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в разделах 10-11 административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

24.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в разделе 18 административного регламента:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

24.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

1) проверяет наличие электронных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

2) рассматривает поступившие заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные образы документов (документы);

3) производит действия в соответствии с пунктом 22.1 административного регламента.

24.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в уполномоченном органе либо в многофункциональном центре.

24.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления государственной муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

24.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных

фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284.

24.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

## **25. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

25.1. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно Приложению № 8 (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок) к административному регламенту.

25.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и прилагаемые документы, указанные в пункте 25.3 административного регламента, направляются (подаются) в уполномоченный орган лично.

25.3. С заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в уполномоченный орган направляются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае, если заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок подается физическим лицом, индивидуальным предпринимателем);

2) документ, подтверждающий личность сотрудника заявителя (в случае, если заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок подается юридическим лицом);

3) документ, подтверждающий полномочия сотрудника действовать от имени заявителя (в случае, если заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок подается юридическим лицом);

4) документ, подтверждающий личность представителя (в случае, если заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок подается представителем);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае, если заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок подается представителем).

25.4. К документам, необходимым в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, относятся:

1) результат предоставленной муниципальной услуги, содержащий допущенные опечатки и (или) ошибки.

25.5. Основания для отказа в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) неполное заполнение полей в форме заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;

3) представление неполного комплекта документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

4) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

25.6. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, указанных в пункте 25.5 административного регламента, уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме согласно Приложению № 9 к административному регламенту.

25.7. При условии отсутствия оснований для отказа в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок уполномоченный орган рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, и принимает одно из следующих решений:

1) обеспечивает устранение допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и направляет исправленный результат предоставления муниципальной услуги заявителю;

2) готовит уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно Приложению № 10 к административному регламенту и направляет его заявителю.

25.8. Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в разделе 2 административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

3) в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок отсутствуют необходимые сведения для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

4) документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки, уполномоченным органом не выдавался.

25.9. Срок принятия уполномоченным органом решений, указанных в пункте 25.7 административного регламента, не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

## **26. Порядок выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги**

26.1. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 11 (далее – заявление о выдаче дубликата) к административному регламенту.

26.2. Заявление о выдаче дубликата и прилагаемые документы, указанные в пункте 26.3 административного регламента, направляются (подаются) в уполномоченный орган лично.

26.3. С заявлением о выдаче дубликата в уполномоченный орган направляются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае, если заявление о выдаче дубликата подается физическим лицом, индивидуальным предпринимателем);

2) документ, подтверждающий личность сотрудника заявителя (в случае, если заявление о выдаче дубликата подается юридическим лицом);

3) документ, подтверждающий полномочия сотрудника действовать от имени заявителя (в случае, если заявление о выдаче дубликата подается юридическим лицом);

4) документ, подтверждающий личность представителя (в случае, если заявление о выдаче дубликата подается представителем);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае, если заявление о выдаче дубликата подается представителем).

26.4. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, отсутствуют.

26.5. Основания для отказа в приеме заявления о выдаче дубликата:

1) заявление о выдаче дубликата подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче дубликата;

3) представление неполного комплекта документов, необходимых для выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

4) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения с заявлением о выдаче дубликата (документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения с заявлением о выдаче дубликата указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) заявление о выдаче дубликата подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

26.6. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления о выдаче дубликата, указанных в пункте 26.5 административного регламента, уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата по форме согласно Приложению № 12 к административному регламенту.

26.7. При условии отсутствия оснований для отказа в приеме заявления о выдаче дубликата уполномоченный орган рассматривает необходимость

выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и принимает одно из следующих решений:

- 1) готовит дубликат документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и направляет его заявителю;
- 2) готовит уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению № 13 к административному регламенту и направляет его заявителю.

26.8. Основания для отказа в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

- 1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в разделе 2 административного регламента;
- 2) в заявлении о выдаче дубликата отсутствуют необходимые сведения для выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 3) документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, дубликат которого необходимо выдать, уполномоченным органом не выдавался;
- 4) документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, отсутствует в связи с его уничтожением по истечении архивного срока хранения.

26.9. Срок принятия уполномоченным органом решений, указанных в пункте 26.7 административного регламента, не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата.

#### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**27. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

27.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги;

- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

28.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

28.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение положений административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

28.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- 1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;
- 2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**29. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими**

**в ходе предоставления муниципальной услуги**

29.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента, нормативных правовых актов Иркутской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

### **30. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

30.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

30.2. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

## **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **31. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

31.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- 1) в уполномоченный орган — на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решения и действия (бездействие)

уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;

2) в вышестоящий орган на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа;

3) к руководителю многофункционального центра – на решения и (или) действия (бездействие) работника многофункционального центра;

4) к учредителю многофункционального центра – на решения и (или) действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

### **32. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

32.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

### **33. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

33.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

1) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

## **VI. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

### **34. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

34.1. Многофункциональный центр осуществляет:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

2) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

### **35. Информирование заявителей**

35.1. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

2) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

35.2. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

35.3. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о

наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время; работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- 1) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- 2) назначить другое время для консультаций.

35.4. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

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

36.1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, определенным согласно соглашению о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и многофункциональным центром, в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее — постановление Российской Федерации № 797).

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Российской Федерации № 797.

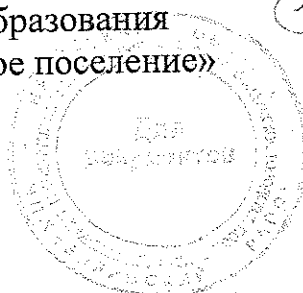
36.2. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего

цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- 1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- 3) статус исполнения заявления заявителя в ГИС;
- 4) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- 5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- 6) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
- 7) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Председатель ликвидационной комиссии  
администрации муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»



*Handwritten signature*

Н.С. Найда

# Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
 «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка  
 и на размещение объектов на землях или земельных участках,  
 которые находятся в муниципальной собственности,  
 или государственная собственность на которые не разграничена,  
 без предоставления земельных участков и установления сервитута»  
 на территории муниципальной образования  
 «Железнодорожск-Илимское городское поселение»

## ПРИЗНАКИ,

определяющие вариант предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка  
 и на размещение объектов на землях или земельных участках, которые находятся в муниципальной собственности,  
 или государственная собственность на которые не разграничена,  
 без предоставления земельных участков и установления сервитута»

| Наименование признака                          |  | Значение признака                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Кто обращается за услугой?                   |  | – Заявитель;<br>– Представитель                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| – За услугой обращается представитель          |  | – Физическое лицо;<br>– Индивидуальный предприниматель;<br>– Юридическое лицо                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2 Какая цель использования земельного участка? |  | – Размещение объектов, для которых не требуется получение разрешения на строительство;<br>– Проведение инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта;<br>– Строительство временных сооружений для обеспечения строительства объектов федерального, регионального или местного значения;<br>– Возведение некапитальных сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (рыбоводства);<br>– Осуществление геологического изучения недр;<br>– Возведение в береговой полосе в пределах внутренних водных путей некапитальных строений, сооружений |

| 2.1 | Наименование признака                                                                                                                                           | Значение признака                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | <p>Цель использования земельного участка – «Размещение объектов, для которых не требуется получение разрешения на строительство»</p> <p>Сведения об объекте</p> | <p>Подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Водопроводы и водоводы всех видов;</li> <li>– Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водостоки;</li> <li>– Элементы благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных стационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории;</li> <li>– Пандусы и другие приспособления, обеспечивающие передвижение маломобильных групп населения, за исключением пандусов и оборудования, относящихся к конструктивным элементам зданий и сооружений;</li> <li>– Линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование;</li> <li>– Нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 МПа;</li> <li>– Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения;</li> <li>– Геодезические пункты государственной геодезической сети, нивелирные пункты государственной нивелирной сети, триангуляционные пункты государственной триангуляционной сети, а также геодезические пункты геодезических сетей специального назначения, геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки;</li> <li>– Защитные сооружения гражданской обороны, сооружения инженерной защиты;</li> <li>– Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами;</li> <li>– Линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи;</li> </ul> |

| Наименование признака | Значение признак                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <p>Проезды, в том числе вдоль-трассовые и подъездные дороги;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Пожарные волеумы и места сосредоточения средств пожаротушения;</li> <li>— Пруды-испарители;</li> <li>— Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи;</li> <li>— Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы;</li> <li>— Пункты весового контроля автомобилей;</li> <li>— Ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы));</li> <li>— Нестационарные объекты для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов;</li> <li>— Лодочные станции;</li> <li>— Объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов;</li> <li>— Пункты и места приема (сбора) вторичного сырья и вторичных ресурсов;</li> <li>— Передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки;</li> <li>— Сезонные аттракционы, палатки и лотки, размещаемые в целях организации ярмарок, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных аттракционов, палаток и лотков;</li> <li>— Временные сооружения и (или) временные конструкции, предназначенные для организации стоянки и (или) хранения (нахождения) велосипедов, средств индивидуальной мобильности, различного спортивного инвентаря в пределах таких сооружений и (или) конструкций;</li> <li>— Спортивные и детские площадки;</li> <li>— Площадки для дрессировки собак, площадки для выгула</li> </ul> |

| Наименование признака | Значение признак                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <p>собак, а также голубятни;</p> <p>Платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов;</p> <p>Общественные туалеты нестационарного типа;</p> <p>Зарядные станции (терминалы) для электротранспорта;</p> <p>Площадки для размещения строительной техники и строительных грузов, а также некапитальные строения, предназначенные для обеспечения потребностей застройщика);</p> <p>Площадки для размещения строительной техники и грузов для осуществления капитального или текущего ремонта объектов капитального строительства;</p> <p>Площадки для размещения автомобильных заправочных станций компримированным и (или) сжиженным природным газом и оборудования, позволяющего осуществлять заправку транспортных средств компримированным и (или) сжиженным природным газом с таких объектов, а также некапитальных сооружений с целью обеспечения потребностей служб эксплуатации указанных объектов;</p> <p>Мобильные здания, сооружения, предназначенные для пребывания, размещения осужденных, отбывающих наказание в виде принудительных работ, а также работников уголовно-исполнительной системы в целях обеспечения деятельности исправительных центров, изолированных участков, функционирующих как исправительные центры;</p> <p>Технические средства, которые обеспечивают возможность резервирования даты и времени в целях пересечения государственной границы Российской Федерации и соблюдения зарезервированных даты и времени и которыми оборудуются площадки для стоянки грузовых транспортных средств</p> |
| 2)                    | <p>Участок земли, на котором планируется размещение объекта, поставлен на кадастровый учет?</p> <p>– Участок не стоит на кадастровом учете;</p> <p>– Участок стоит на кадастровом учете</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2.2                   | Цель использования земельного участка – «Проведение инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1)                    | <p>Участок земли, который планируется использовать, поставлен на кадастровый учет?</p> <p>– Участок не стоит на кадастровом учете;</p> <p>– Участок стоит на кадастровом учете</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| –                     | Участок стоит на кадастровом учете                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1)                    | <p>Земельный участок планируется использовать полностью?</p> <p>– Да, планируется использовать весь участок;</p> <p>– Нет, планируется использовать только часть участка</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| Наименование признака |                                                                                                                                                                     | Значение признак                                                                                     |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.3                   | Цель использования земельного участка – «Строительство временных сооружений для обеспечения пригодности объектов федерального, регионального или местного значения» |                                                                                                      |
| 1)                    | Участок земли, который планируется использовать, поставлен на кадастровый учет?                                                                                     | – Участок не стоит на кадастровом учете;<br>– Участок стоит на кадастровом учете                     |
|                       | – Участок стоит на кадастровом учете                                                                                                                                |                                                                                                      |
| 1)                    | Земельный участок планируется использовать полностью?                                                                                                               | – Да, планируется использовать весь участок;<br>– Нет, планируется использовать только часть участка |
| 2.4                   | Цель использования земельного участка – «Возведение некапитальных сооружений, предназначенных для осуществления товарной аквакультуры (рыбоводства)»                |                                                                                                      |
| 1)                    | Участок земли, который планируется использовать, поставлен на кадастровый учет?                                                                                     | – Участок не стоит на кадастровом учете;<br>– Участок стоит на кадастровом учете                     |
|                       | – Участок стоит на кадастровом учете                                                                                                                                |                                                                                                      |
| 1)                    | Земельный участок планируется использовать полностью?                                                                                                               | – Да, планируется использовать весь участок;<br>– Нет, планируется использовать только часть участка |
| 2.5                   | Цель использования земельного участка – «Осуществление геологического изучения недр»                                                                                |                                                                                                      |
| 1)                    | Участок земли, который планируется использовать, поставлен на кадастровый учет?                                                                                     | – Участок не стоит на кадастровом учете;<br>– Участок стоит на кадастровом учете                     |
|                       | – Участок стоит на кадастровом учете                                                                                                                                |                                                                                                      |
| 1)                    | Земельный участок планируется использовать полностью?                                                                                                               | – Да, планируется использовать весь участок;<br>– Нет, планируется использовать только часть участка |
| 2.6                   | Цель использования земельного участка – «Возведение в береговой полосе в пределах внутренних водных путей некапитальных сооружений, сооружений»                     |                                                                                                      |
| 1)                    | Участок земли, который планируется использовать, поставлен на кадастровый учет?                                                                                     | – Участок не стоит на кадастровом учете;<br>– Участок стоит на кадастровом учете                     |
|                       | – Участок стоит на кадастровом учете                                                                                                                                |                                                                                                      |
|                       | – Участок стоит на кадастровом учете                                                                                                                                |                                                                                                      |
| 1)                    | Земельный участок планируется использовать полностью?                                                                                                               | – Да, планируется использовать весь участок;<br>– Нет, планируется использовать только часть участка |
| 3                     | Требуется рубка деревьев или кустарников в связи с необходимостью использования участка?                                                                            | – Вырубка требуется;<br>– Вырубка не требуется                                                       |

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка  
и на размещение объектов на землях или земельных участках,  
которые находятся в муниципальной собственности,  
или государственная собственность на которые не разграничена,  
без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»  
на территории муниципального образования  
«Железнодорожск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Заявителю: \_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя: \_\_\_\_\_

/ Представителю: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на использование земель или земельного участка**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения запроса от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
№ \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии с Земельным кодексом  
Российской Федерации орган, уполномоченный на предоставление муниципальной  
услуги, РАЗРЕШАЕТ \_\_\_\_\_

(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)

использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной  
неразграниченной собственности) \_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка)

на землях \_\_\_\_\_

(муниципальной собственности, государственной неразграниченной собственности)

Местоположение: \_\_\_\_\_

(адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

Координаты характерных точек границ территории: \_\_\_\_\_<sup>2</sup>

Разрешение выдано на срок \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Указывается в случае, если земельный участок стоит на кадастровом учете, и планируется использование  
всего земельного участка;

<sup>2</sup> Указывается в случае, если планируется использование части земельного участка, стоящего на  
кадастровом учете, или земель, государственная собственность на которые не разграничена

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель \_\_\_\_\_

Обязанность лиц, получивших разрешение на использование земель или земельного участка, 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 \_\_\_\_\_

Сведения о досрочном прекращении действия разрешения на использование земель или земельного участка со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам \_\_\_\_\_

Дополнительные условия использования участка \_\_\_\_\_

Приложение:

1) Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории является неотъемлемой частью разрешения.<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника, принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

<sup>3</sup> Прилагается в случае, если планируется использование части земельного участка, стоящего на кадастровом учете, либо земель, государственная собственность на которые не разграничена

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка  
и на размещение объектов на землях или земельных участках,  
которые находятся в муниципальной собственности,  
или государственная собственность на которые не разграничена,  
без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»  
на территории муниципального образования  
«Железнодорож-Илимское городское поселение»

ФОРМА

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Заявителю: \_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя: \_\_\_\_\_

/ Представителю: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения запроса от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
№ \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии с Земельным кодексом  
Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление муниципальной  
услуги, ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче разрешения на использование земель  
или земельного участка по следующим основаниям:

| Отметка о<br>наличии<br>основания | Наименование основания для отказа в соответствии с<br>единым стандартом                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Разъяснение<br>причин отказа в<br>предоставлении<br>услуги |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>          | Заявление о предоставлении муниципальной услуги<br>подано с нарушением требований, установленных<br>пунктами 3 и 4 Правил выдачи разрешения на<br>использование земель или земельного участка,<br>находящихся в государственной или муниципальной<br>собственности, утвержденных постановлением<br>Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014<br>года № 1244 | Указываются<br>основания<br>такого вывода                  |

| Отметка о наличии основания | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом                                                                                                                                                                   | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>    | В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода               |
| <input type="checkbox"/>    | Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу                                                                                                                  | Указываются основания такого вывода               |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника, принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

# Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка  
и на размещение объектов на землях или земельных участках,  
которые находятся в муниципальной собственности,  
или государственная собственность на которые не разграничена,  
без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»  
на территории муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

## ФОРМА

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Заявителю: \_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя: \_\_\_\_\_

/ Представителю: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

## РАЗРЕШЕНИЕ

на использование земель или земельного участка для размещения объектов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения запроса от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
№ \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии с Земельным кодексом  
Российской Федерации уполномоченный орган РАЗРЕШАЕТ \_\_\_\_\_

(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)

размещение объекта \_\_\_\_\_

(наименование объекта)

на землях \_\_\_\_\_

(муниципальной собственности, государственной неразграниченной собственности)

Местоположение: \_\_\_\_\_

(адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_ 4

Координаты характерных точек границ территории: \_\_\_\_\_ 5

Разрешение выдано на срок \_\_\_\_\_ 6

Размер платы за размещение объектов \_\_\_\_\_ 6

<sup>4</sup> Указывается в случае, если земельный участок стоит на кадастровом учете, и для размещения объектов планируется использование всего земельного участка;

<sup>5</sup> Указывается в случае, если планируется размещение объекта на части земельного участка, стоящего на кадастровом учете, или землях, государственная собственность на которые не разграничена;

<sup>6</sup> Указывается в случае, если размещение объектов осуществляется за плату

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель \_\_\_\_\_.

Обязанность лиц, получивших разрешение на использование земель или земельного участка для размещения объектов, привести такие земли или земельные участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, выполнить необходимые работы по рекультивации таких земель или земельных участков в случае, если размещение объекта на землях или земельных участках привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков \_\_\_\_\_.

Лица, получившие разрешение на использование земель или земельного участка для размещения объектов, обязаны не допускать повреждений сетей инженерно-технического обеспечения, иных подземных линейных объектов, находящихся в границах используемых земель или земельного участка.

Орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, вправе проводить осмотры земель или земельного участка, в отношении которых (которого) выдано разрешение на использование земель или земельного участка для размещения объектов.

Сведения о досрочном прекращении действия разрешения на использование земель или земельного участка для размещения объектов со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам \_\_\_\_\_.

Дополнительные условия использования участка \_\_\_\_\_.

Приложение:

1) Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории является неотъемлемой частью разрешения.<sup>7</sup>

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника, принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

<sup>7</sup> Прилагается в случае, если для размещения объектов планируется использование части земельного участка, стоящего на кадастровом учете, либо земель, государственная собственность на которые не разграничена

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка  
и на размещение объектов на землях или земельных участках,  
которые находятся в муниципальной собственности,  
или государственная собственность на которые не разграничена,  
без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»  
на территории муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Заявителю: \_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя: \_\_\_\_\_

/ Представителю: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка  
для размещения объектов**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения запроса от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
№ \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии с Земельным кодексом  
Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление муниципальной  
услуги, ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче разрешения на использование земель  
или земельного участка для размещения объектов по следующим основаниям:

| Отметка о<br>наличии<br>основания | Наименование основания для отказа в соответствии с<br>единым стандартом                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Разъяснение<br>причин отказа в<br>предоставлении<br>услуги |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>          | Заявление о предоставлении муниципальной услуги<br>подано с нарушением требований, установленных<br>пунктами 15, 16 Положения о порядке и условиях<br>размещения объектов, виды которых установлены<br>Правительством Российской Федерации, на землях или<br>земельных участках, находящихся в государственной<br>или муниципальной собственности, без предоставления<br>таких земельных участков и установления сервитутов на<br>территории Иркутской области, утвержденного<br>постановлением Правительства Иркутской области от 4<br>июня 2015 года № 271-пп | Указываются<br>основания<br>такого вывода                  |

| Отметка о наличии основания | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>    | В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указаны предполагаемые к размещению объекты, виды которых не предусмотрены постановлением Правительства Российской Федерации № 1300                                                                                                                                                                                                                                                                            | Указываются основания такого вывода               |
| <input type="checkbox"/>    | Земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение на использование земель или земельного участка для размещения объектов, предоставлен физическому или юридическому лицу                                                                                                                                                                                                                                                                          | Указываются основания такого вывода               |
| <input type="checkbox"/>    | Размещение такого объекта препятствует дальнейшему использованию земельного участка в соответствии с установленным целевым назначением и видом разрешенного использования такого земельного участка                                                                                                                                                                                                                                                              | Указываются основания такого вывода               |
| <input type="checkbox"/>    | Размещение такого объекта противоречит документам территориального планирования, документации по планировке территории, правилам землепользования и застройки, землеустроительной документации                                                                                                                                                                                                                                                                   | Указываются основания такого вывода               |
| <input type="checkbox"/>    | Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в отношении земель или земельного участка (его части), в отношении которых имеется действующее разрешение на использование земель или земельного участка для размещения объектов                                                                                                                                                                                                                          | Указываются основания такого вывода               |
| <input type="checkbox"/>    | Отсутствие сведений в Едином государственном реестре недвижимости об объекте недвижимости                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Указываются основания такого вывода               |
| <input type="checkbox"/>    | Отсутствие сведений в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей о заявителе – юридическом лице, индивидуальном предпринимателе либо наличие сведений в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей о прекращении юридического лица, прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя | Указываются основания такого вывода               |
| <input type="checkbox"/>    | Отсутствие сведений о выдаче заявителю лицензии, удостоверяющей право – пользования недрами, срок действия которой не истек                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Указываются основания такого вывода               |
| <input type="checkbox"/>    | Размещение такого объекта нарушает требования, установленные Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, препятствует рациональному использованию и охране земель                                                                                                                                                                                                                                                                    | Указываются основания такого вывода               |
| <input type="checkbox"/>    | Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, не уполномоченный на распоряжение земельными участками                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Указываются основания такого вывода               |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной

услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника, принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка  
и на размещение объектов на землях или земельных участках,  
которые находятся в муниципальной собственности,  
или государственная собственность на которые не разграничена,  
без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»  
на территории муниципального образования  
«Железнодорожск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

Кому: \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

От заявителя / представителя: \_\_\_\_\_

(для физических лиц, индивидуальных предпринимателей –  
фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства,  
реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН)

(для юридических лиц – полное наименование,  
место нахождения, ИНН, ОГРН)

Контактные данные заявителя / представителя: \_\_\_\_\_

(почтовый адрес, адрес электронной почты,  
номер телефона для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование земель, земельного участка  
или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности  
или государственная собственность на которые не разграничена

В соответствии с \_\_\_\_\_,  
(статьями 39.33, 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации / статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации)  
прошу выдать разрешение на использование \_\_\_\_\_

(земельного участка / части земельного участка / земель, государственная собственность на которые не разграничена)

с целью \_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка, вид объекта, предполагаемого к размещению на землях или земельном участке)

на землях \_\_\_\_\_

(муниципальной собственности, государственной неразграниченной собственности)

на срок \_\_\_\_\_

(указать количество месяцев)

Кадастровый номер земельного участка (при наличии): \_\_\_\_\_

Сведения о планируемой вырубке деревьев, кустарников: \_\_\_\_\_

(указать количество и вид деревьев, кустарников, которые необходимо вырубить в связи с использованием земельного участка)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;

...

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (необходимо выбрать один из предложенных способов):

|                                                                                                         |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, расположенный по адресу: _____ | <input type="checkbox"/> |
| Направить в форме электронного документа в личном кабинете в ЕПГУ                                       | <input type="checkbox"/> |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____                                                 | <input type="checkbox"/> |

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись заявителя / представителя \_\_\_\_\_

Приложение № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка  
и на размещение объектов на землях или земельных участках,  
которые находятся в муниципальной собственности,  
или государственная собственность на которые не разграничена,  
без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»  
на территории муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Заявителю: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя: \_\_\_\_\_

/ Представителю: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка  
и на размещение объектов на землях или земельных участках,  
которые находятся в муниципальной собственности,  
или государственная собственность на которые не разграничена,  
без предоставления земельных участков и установления сервитута,  
публичного сервитута»**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения запроса от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
№ \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов органом, уполномоченным на  
предоставление муниципальной услуги, ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ об отказе в приеме  
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим  
основаниям:

| Отметка о<br>наличии<br>основания | Наименование основания для отказа в приеме<br>документов                                                                                                                                                             | Разъяснения<br>причин отказа в<br>приеме документов |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>          | Заявление о предоставлении муниципальной услуги<br>подано в орган государственной власти, орган местного<br>самоуправления или организацию, в полномочия<br>которых не входит предоставление муниципальной<br>услуги | Указываются<br>основания такого<br>вывода           |

| Отметка о наличии основания | Наименование основания для отказа в приеме документов                                                                                                                                                                                                           | Разъяснения причин отказа в приеме документов |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>    | Неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ                                                                                    | Указываются основания такого вывода           |
| <input type="checkbox"/>    | Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги                                                                                                                                                               | Указываются основания такого вывода           |
| <input type="checkbox"/>    | Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) | Указываются основания такого вывода           |
| <input type="checkbox"/>    | Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации                                                                                                      | Указываются основания такого вывода           |
| <input type="checkbox"/>    | Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований                                                                             | Указываются основания такого вывода           |
| <input type="checkbox"/>    | Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи                                                             | Указываются основания такого вывода           |
| <input type="checkbox"/>    | Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги                                            | Указываются основания такого вывода           |
| <input type="checkbox"/>    | Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя                                                                                                                                             | Указываются основания такого вывода           |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника,  
принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка  
и на размещение объектов на землях или земельных участках,  
которые находятся в муниципальной собственности,  
или государственная собственность на которые не разграничена,  
без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»  
на территории муниципального образования  
«Железнодорожское-Илимское городское поселение»

ФОРМА

Кому: \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

От заявителя / представителя: \_\_\_\_\_

(для физических лиц, индивидуальных предпринимателей –  
фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства,  
реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН)

(для юридических лиц – полное наименование,  
место нахождения, ИНН, ОГРН)

Контактные данные заявителя / представителя: \_\_\_\_\_

(почтовый адрес, адрес электронной почты,  
номер телефона для связи)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных  
в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Сообщаю об ошибке и (или) опечатке, допущенной в результате предоставления  
муниципальной услуги. \_\_\_\_\_

(указывается наименование муниципальной услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и внести  
соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления  
муниципальной услуги: \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты и название документа,

выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

« . » 20 \_\_\_\_ года

Подпись заявителя / представителя \_\_\_\_\_

Приложение № 9

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка  
и на размещение объектов на землях или земельных участках,  
которые находятся в муниципальной собственности,  
или государственная собственность на которые не разграничена,  
без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»  
на территории муниципального образования  
«Железнодорожск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Заявителю: \_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя: \_\_\_\_\_

/ Представителю: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок  
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ и приложенных к нему документов органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, по следующим основаниям:

| Отметка о наличии основания | Наименование основания для отказа в приеме документов                                                                                                                                                                                                                                                  | Разъяснения причин отказа в приеме документов |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>    | Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах | Указываются основания такого вывода           |
| <input type="checkbox"/>    | Неполное заполнение полей в форме заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок                                                                                                                                                                                                          | Указываются основания такого вывода           |

| Отметка о наличии основания | Наименование основания для отказа в приеме документов                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Разъяснения причин отказа в приеме документов |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>    | Представление неполного комплекта документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах                                                                                                                                                        | Указываются основания такого вывода           |
| <input type="checkbox"/>    | Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок указанным лицом) | Указываются основания такого вывода           |
| <input type="checkbox"/>    | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации                                                                                                                                                                                            | Указываются основания такого вывода           |
| <input type="checkbox"/>    | Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя                                                                                                                                                                                                            | Указываются основания такого вывода           |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника,  
принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 10

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка  
и на размещение объектов на землях или земельных участках,  
которые находятся в муниципальной собственности,  
или государственная собственность на которые не разграничена,  
без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»  
на территории муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

**ФОРМА**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Заявителю: \_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя: \_\_\_\_\_

/ Представителю: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных  
в результате предоставления муниципальной услуги документах**

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, по следующим основаниям:

| Отметка о наличии основания | Наименование основания для отказа в приеме документов                                                                                                 | Разъяснения причин отказа в приеме документов |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>    | Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в разделе 2 административного регламента                                                                | Указываются основания такого вывода           |
| <input type="checkbox"/>    | Отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах                             | Указываются основания такого вывода           |
| <input type="checkbox"/>    | В заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок отсутствуют необходимые сведения для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок     | Указываются основания такого вывода           |
| <input type="checkbox"/>    | Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки, уполномоченным органом не выдавался | Указываются основания такого вывода           |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника  
принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 11

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка  
и на размещение объектов на землях или земельных участках,  
которые находятся в муниципальной собственности,  
или государственная собственность на которые не разграничена,  
без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»  
на территории муниципального образования  
«Железнодорожск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

Кому: \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

От заявителя / представителя: \_\_\_\_\_

(для физических лиц, индивидуальных предпринимателей –  
фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства,  
реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН)

(для юридических лиц – полное наименование,  
место нахождения, ИНН, ОГРН)

Контактные данные заявителя / представителя: \_\_\_\_\_

(почтовый адрес, адрес электронной почты,  
номер телефона для связи)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата документа,  
являющегося результатом предоставления муниципальной услуги**

Прошу выдать дубликат документа, являющегося результатом предоставления  
муниципальной услуги: \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом  
в результате предоставления муниципальной услуги)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись заявителя / представителя \_\_\_\_\_

Приложение № 12

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка  
и на размещение объектов на землях или земельных участках,  
которые находятся в муниципальной собственности,  
или государственная собственность на которые не разграничена,  
без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»  
на территории муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ФОРМА

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Заявителю: \_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя: \_\_\_\_\_

/ Представителю: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата документа,  
являющегося результатом предоставления муниципальной услуги**

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, от «\_\_» 20\_\_ года №\_\_ и приложенных к нему документов органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

| Отметка о наличии основания | Наименование основания для отказа в приеме документов                                                                                                                                                                                     | Разъяснения причин отказа в приеме документов |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>    | Заявление о выдаче дубликата подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги | Указываются основания такого вывода           |
| <input type="checkbox"/>    | Неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче дубликата                                                                                                                                                                            | Указываются основания такого вывода           |
| <input type="checkbox"/>    | Представление неполного комплекта документов, необходимых для выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги                                                                                     | Указываются основания такого вывода           |

| Отметка о наличии основания | Наименование основания для отказа в приеме документов                                                                                                                                                                                                                        | Разъяснения причин отказа в приеме документов |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>    | Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения с заявлением о выдаче дубликата (документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения с заявлением о выдаче дубликата указанным лицом) | Указываются основания такого вывода           |
| <input type="checkbox"/>    | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации                                                                                                                              | Указываются основания такого вывода           |
| <input type="checkbox"/>    | Заявление о выдаче дубликата подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя                                                                                                                                                                             | Указываются основания такого вывода           |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника,  
принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

# Приложение № 13

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка  
и на размещение объектов на землях или земельных участках,  
которые находятся в муниципальной собственности,  
или государственная собственность на которые не разграничена,  
без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»  
на территории муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

## ФОРМА

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Заявителю: \_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя: \_\_\_\_\_

/ Представителю: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата документа,  
являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата документа,  
являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, от «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ года № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов органом, уполномоченным на  
предоставление муниципальной услуги, ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче  
дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги,  
по следующим основаниям:

| Отметка о<br>наличии<br>основания | Наименование основания для отказа в приеме<br>документов                                                                                                             | Разъяснения<br>причин отказа в<br>приеме документов |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>          | Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в<br>разделе 2 административного регламента                                                                            | Указываются<br>основания такого<br>вывода           |
| <input type="checkbox"/>          | В заявлении о выдаче дубликата отсутствуют<br>необходимые сведения для выдачи дубликата<br>документа, являющегося результатом предоставления<br>муниципальной услуги | Указываются<br>основания такого<br>вывода           |
| <input type="checkbox"/>          | Документ, являющийся результатом предоставления<br>муниципальной услуги, дубликат которого необходимо<br>выдать, уполномоченным органом не выдавался                 | Указываются<br>основания такого<br>вывода           |
| <input type="checkbox"/>          | Документ, являющийся результатом предоставления<br>муниципальной услуги, отсутствует в связи с его<br>уничтожением по истечении архивного срока хранения             | Указываются<br>основания такого<br>вывода           |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника,  
принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

# Приложение № 14

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка

и на размещение объектов на землях или земельных участках,

которые находятся в муниципальной собственности,

или государственная собственность на которые не разграничена,

без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

на территории муниципального образования

«Железнодорожск-Илимское городское поселение»

## Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

при предоставлении муниципальной услуги

«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка и на размещение объектов на землях

или земельных участках, которые находятся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые

не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

| Основание для начала административной процедуры                                    | Содержание административных действий                                                                                                                                         | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия                                                      | Место выполнения административного действия / используемая информационная система | Результат административного действия, способ фиксации                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                  | 2                                                                                                                                                                            | 3                                         | 4                                                                                                                             | 5                                                                                 | 7                                                                                                                         |
| 1. Проверка и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги          |                                                                                                                                                                              |                                           |                                                                                                                               |                                                                                   |                                                                                                                           |
| Поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на предмет наличия / отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных разделом 12 административного регламента | 1 рабочий день                            | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС                                                        | Выявлены / отсутствуют основания для отказа в приеме документов, предусмотренных разделом 12 административного регламента |

| Основание для начала административной процедуры                                                                                                          | Содержание административных действий                                                                                                                                        | Срок выполнения административных действий                                                                   | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия                                                      | Место выполнения административного действия / используемая информационная система | Результат административного действия, способ фиксации                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                                        | 2                                                                                                                                                                           | 3                                                                                                           | 4                                                                                                                             | 5                                                                                 | 6                                                                                                                                                                            |
| Наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных разделом 12 административного регламента                                               | Подготовка решения об отказе в приеме документов                                                                                                                            | 1 рабочий день                                                                                              | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС                                                        | Подготовлено решение об отказе в приеме документов                                                                                                                           |
| Подготовлено решение об отказе в приеме документов                                                                                                       | Направление заявителю решения об отказе в приеме документов                                                                                                                 | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС                                                        | Получение заявителем решения об отказе в приеме документов                                                                                                                   |
| Отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных разделом 12 административного регламента                                            | Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги; Назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов | 1 рабочий день                                                                                              | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС                                                        | Зарегистрировано заявление о предоставлении муниципальной услуги; Назначено должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, и переданы ему документы |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ                                                                                                                   |                                                                                                                                                                             |                                                                                                             |                                                                                                                               |                                                                                   |                                                                                                                                                                              |
| Поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов посредством СМЭВ                                                                                                                      | 1 рабочий день                                                                                              | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги                                 | Уполномоченный орган / ГИС                                                        | Направлены межведомственные запросы посредством СМЭВ                                                                                                                         |

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                             |                                                                                               |                                                                                   |                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Основание для начала административной процедуры                                                                              | Содержание административных действий                                                                                                                                                                                         | Срок выполнения административных действий                                   | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия                      | Место выполнения административного действия / используемая информационная система | Результат административного действия, способ фиксации                                                                                       |
| 1                                                                                                                            | 2                                                                                                                                                                                                                            | 3                                                                           | 4                                                                                             | 5                                                                                 | 7                                                                                                                                           |
| Направлены межведомственные запросы посредством СМЭВ                                                                         | Получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством СМЭВ                                                                                                                                    | 3 рабочих дня со дня направления межведомственных запросов посредством СМЭВ | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС                                                        | Получены сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, посредством СМЭВ                                                    |
| 3. Рассмотрение документов и сведений                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                             |                                                                                               |                                                                                   |                                                                                                                                             |
| Получены сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, посредством СМЭВ                                     | Проведение проверки соответствия заявления о предоставлении муниципальной услуги и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 3 – 35 рабочих дней (в зависимости от цели обращения)                       | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС                                                        | Выявлены / отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных разделом 13 административного регламента |
| 4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги                                                                    |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                             |                                                                                               |                                                                                   |                                                                                                                                             |
| Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных разделом 13 административного регламента | Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги                                                                                                                                                           | 1 рабочий день                                                              | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС                                                        | Подготовлено решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги                                                                        |

| Основание для начала административной процедуры                                                                                 | Содержание административных действий                                          | Срок выполнения административных действий                                                                   | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия                       | Место выполнения административного действия / используемая информационная система | Результат административного действия; способ фиксации                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                               | 2                                                                             | 3                                                                                                           | 4                                                                                              | 5                                                                                 | 7                                                                            |
| Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных разделом 13 административного регламента | Подготовка решения о предоставлении муниципальной услуги                      | 1- рабочий день                                                                                             | Должностное лицо, уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС                                                        | Подготовлено решение о предоставлении муниципальной услуги                   |
| 5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги                                                                        |                                                                               |                                                                                                             |                                                                                                |                                                                                   |                                                                              |
| Подготовлено решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги                                                            | Направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги  | Уполномоченный орган / ГИС                                                        | Получение заявителем решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| Подготовлено решение о предоставлении муниципальной услуги                                                                      | Направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги           | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги  | Уполномоченный орган / ГИС                                                        | Получение заявителем решения о предоставлении муниципальной услуги           |