

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2021

г.Мичуринск

№1116

О внесении изменений в административный регламент предоставления на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ» муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», утвержденный постановлением администрации города от 07.10.2019 №1804

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2020 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Мичуринска Тамбовской области от 13.01.2020 №9 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Мичуринска», протестом прокуратуры города Мичуринска Тамбовской области от 12.02.2021 №02-01-26-2021-86 администрация города Мичуринска Тамбовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ» муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», утвержденный постановлением администрации города Мичуринска Тамбовской области от 07.10.2019 №1804:

1.1 наименование пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

« 1.1.2. Круг заявителей»;

1.2 подпункт 1.1.2.1 пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.1.2.1. Заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий государственные услуги, или в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в [частях 2 и 3 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или в организации, указанные в

пункте 5 настоящей статьи, с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном [статьей 15.1](#) настоящего Федерального закона, выраженным в устной, письменной или электронной форме»;

1.3 подпункт 1.1.2.2 пункта 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.1.2.2. Виды объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов:

1. Подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

2. Водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

3. Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

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

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

6. 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, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

7. Нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

8. Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

9. Геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флагштоки;

10. Защитные сооружения гражданской обороны, сооружения инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

11. Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

12. Линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

13. Проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;
14. Пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения;
15. Пруды-испарители;
16. Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;
17. Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;
18. Пункты весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;
19. Ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на придомовых территориях многоквартирных домов;
20. Нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневые навесы, аэрации, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты первой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), для размещения которых не требуется разрешения на строительство;
21. Лодочные станции, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;
22. Объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;
23. Пункты приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;
24. Передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки;
25. Сезонные аттракционы, палатки и лотки, размещаемые в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции;
26. Пункты проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а также велопарковки;
27. Спортивные и детские площадки;
28. Площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни;
29. Платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов;

30. Общественные туалеты нестационарного типа;

4

31. Зарядные станции (терминалы) для электротранспорта;

32. Площадки для размещения строительной техники и строительных грузов, если проектом организации строительства размещение таких площадок предусмотрено за границами земельного участка, на котором планируются и (или) осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, а также некапитальные строения, предназначенные для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта), офисы продаж)»;

1.4 подраздел 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4.Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня подачи заявления и приложений к нему принимает решение об использовании земель или земельного участка заявителем без его предоставления и установлении сервитута для размещения объектов (далее - решение об использовании земель или земельного участка) либо об отказе в использовании земель или земельного участка.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об использовании земель или земельного участка либо об отказе в принятии такого решения уведомляет заявителя в письменной форме о принятом решении.

Срок выдачи разрешений на использование земельных участков для строительства (реконструкции) объектов электросетевого хозяйства до 10 рабочих дней.»;

1.5 исключить из подраздела 2.5 пункты 2.5.10, 2.5.11 и 2.5.18;

1.6 дополнить подраздел 2.5 пунктом 2.5.24 следующего содержания:

«2.5.24. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 №1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»;

1.7 пункт 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 дополнить подпунктом 2.7.2.4:

«2.7.2.4 предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.8 подраздел 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявление подается юридическим лицом);

иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявитель вправе предоставлять документы, указанные в настоящем пункте по собственной инициативе.»;

1.9 подраздел 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

2.9.1. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные в подпункте 1.1.2.2 настоящего Административного регламента;

заявление 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 27.11.2014 № 1244;

земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.»;

1.10 подраздел 2.16 раздела 2 дополнить пунктом 2.16.3:

«2.16.3. Муниципальная услуга не предоставляется на основании запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2020 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос).»;

1.11 раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

6

3.1.1 прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2 формирование и направление межведомственных запросов;

3.1.4 рассмотрение заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.5 выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем либо его уполномоченным представителем заявления с пакетом документов, указанных в подразделах 2.6. и 2.7. настоящего Административного регламента.

3.2.2. Специалист проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным подразделом 2.6 настоящего Административного регламента.

Специалист обязан разъяснить причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов, и обозначить меры по устранению названных причин.

При наличии оснований, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков, предлагает меры по их устранению и возвращает представленные документы заявителю.

В случае отказа или невозможности устранить выявленные недостатки заявителю выдается письменный отказ по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту. Срок оформления, подписания и выдачи письменного отказа – 10 минут.

При отсутствии причин для отказа в приеме документов специалист осуществляет регистрацию заявления и представленных документов в автоматизированной системе с указанием следующих сведений: порядковый номер записи; дата приема заявления и документов; данные о заявителе; тема обращения.

При приеме документов специалист выдает заявителю либо его уполномоченному представителю расписку в получении документов на предоставление муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения действия – 15 минут, включая документы, поступившие в электронном виде.

Специалист, принявший заявление и документы, осуществляет их регистрацию и передачу в порядке делопроизводства на исполнение.

3.2.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступившего заявления или отказ в приеме документов.

3.2.4. Срок исполнения процедуры специалистом уполномоченной организации - 2 рабочих дня.

7

### 3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления без приложения документов, которые в соответствии с подразделом 2.18 настоящего административного регламента находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3.2. В этом случае в зависимости от представленных документов, а также необходимости направления схемы расположения земельного участка на согласование в администрацию города Мичуринска, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию, при отсутствии оснований для возврата указанного заявления, предусмотренных подразделом 2.23 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в:

3.3.2.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

3.3.2.2. Управление Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области о предоставлении:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица);

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

3.3.3. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее — СМЭВ).

3.3.4. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос по адресу, зарегистрированному в СМЭВ, либо неработоспособностью защищенной сети передачи данных, либо в органы и организации, не зарегистрированные в СМЭВ.

Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации для осуществления деятельности, не связанной с предоставлением муниципальных услуг или ведением базовых государственных инфор-

мационных ресурсов в целях предоставления муниципальных услуг, не допускается, а должностные лица и (или) работники, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 8

3.3.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать:

3.3.5.1 пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса (в случае получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

3.3.6. Результаты получения ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги отмечаются в заявлении и заверяются подписью ответственного исполнителя с указанием его фамилии и инициалов, даты и времени их получения.

3.3.7. Ответы на запросы на бумажном носителе приобщаются к заявлению.

3.3.8. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги. Исполнитель при рассмотрении вопроса о предоставлении муниципальной услуги проводит экспертизу представленных документов. По результатам экспертизы дает предложения руководителю уполномоченного органа о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Руководитель рассматривает данное предложение и принимает решение о подготовке проекта постановления или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.9. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 7 календарных дней.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у исполнителя полного пакета документов, указанных в подразделах 2.6 и 2.8 настоящего административного регламента.

3.4.2. Исполнитель осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении и документах на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. По результатам экспертизы представленных документов исполнитель готовит:

- проект постановления Администрации об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка и передает его на согласование руково-



дителю уполномоченного органа при наличии одного из оснований, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента;

- проект постановления Администрации о выдаче разрешения на использование земельного участка и передает его на согласование руководителю

9

уполномоченного органа при отсутствии оснований, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента;

3.4.4. Руководитель уполномоченного органа рассматривает проект постановления администрации города Мичуринска Тамбовской области об использовании земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях или земельном участке, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута для размещения объектов либо об отказе в использовании земель или земельного участка и согласовывает проект либо делает письменные замечания по нему и вместе со скомплектованным пакетом документов возвращает его исполнителю. Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

3.4.5. После визирования руководителем уполномоченного органа проект постановления администрации города передается в орган предоставления муниципальной услуги:

- для проведения лингвистической экспертизы – в управление организационной и кадровой службы администрации города Мичуринска Тамбовской области. Максимальный срок выполнения действия - 1 день;

- для согласования - заместителю главы администрации города Мичуринска по компетенции. Максимальный срок выполнения действия – 1 день;

- для проведения правовой экспертизы – в юридическое управление администрации города Мичуринска. Максимальный срок выполнения действия – 2 дня;

- для подписания - главе города Мичуринска Тамбовской области. Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

3.4.6. После подписания главой города Мичуринска Тамбовской области постановления администрации города Мичуринска Тамбовской области об использовании земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях или земельном участке, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута для размещения объектов либо об отказе в использовании земель или земельного участка, его копия передается в порядке делопроизводства специалисту. Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

3.4.7. Уполномоченный орган обеспечивает уведомление в письменной форме заявителей о принятии постановления администрации города Мичуринска Тамбовской области об использовании земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях или земельном участке, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута для размещения объектов либо об отказе в использовании земель или земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия – 10 рабочих дней с момента принятия постановления.

3.5. Результат административной процедуры выдача заявителю документа о предоставлении муниципальной услуги.

10

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги. Выдача заявителю постановления администрации города Мичуринска Тамбовской области:

- для заявителей, изъявивших желание лично получить постановление об использовании земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях или земельном участке, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута для размещения объектов либо об отказе в использовании земель или земельного участка копия постановления администрации города Мичуринска Тамбовской области направляется в порядке делопроизводства специалисту.

Выдача документов производится специалистом лично заявителю или его уполномоченному представителю, под роспись в журнале единой формы. Срок выполнения действия – 2 дня.

- для заявителей, желающих получить постановление об использовании земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, а также на землях или земельном участке, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута для размещения объектов либо об отказе в использовании земель или земельного участка по почте, копия постановления администрации города Мичуринска Тамбовской области направляется по адресу, указанному в заявлении. Срок выполнения действия – 2 дня.

3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель обращается в Администрацию с запросом об исправлении таких опечаток и (или) ошибок. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, проводит проверку указанных сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах Администрация осуществляет их замену в срок не превышающий трех рабочих дней со дня поступления запроса.

В случае отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель в срок, не превышающий три рабочих дня со дня поступления соответствующего запроса, готовит и направляет заявителю уведомление об от-

сутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.»;

1.12 подраздел 3.12 раздела 3 исключить;

1.13 Приложение №4 к административному регламенту исключить.

11

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Мичуринская правда» и на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» ([www.top68.ru](http://www.top68.ru)).

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Малюкова В.В.

Глава города Мичуринска  
Тамбовской области

М.В. Харников