



# СЛОВО

Администрация  
Воскресенского муниципального района  
Московской области  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
23.03.2018 № 189

Об утверждении временного порядка по предоставлению муниципальной услуги в Воскресенском муниципальном районе Московской области «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом РФ от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», Законом Московской области от 23.10.2017 № 175/2017-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области в области земельных отношений», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Воскресенский муниципальный район Московской области, постановлением администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 16.08.2013 № 1678 «Об утверждении в новой редакции Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и правил проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполняемых функций) администрации Воскресенского муниципального района Московской области»,

## ПОСТАНОВАЮ:

1. Утвердить временный порядок по предоставлению муниципальной услуги в Воскресенском муниципальном районе Московской области «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена». (Приложение.)
2. Признать утратившим силу постановление администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 18.01.2018 № 17 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги в Воскресенском муниципальном районе Московской области «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в Воскресенской районной газете «Наше слово» и на официальном сайте Воскресенского муниципального района Московской области.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации Воскресенского муниципального района Муконина А. С.

Руководитель администрации  
Воскресенского муниципального района В. В. Чехов

Временный порядок предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

## Список разделов

1. Термины и определения 4
1. Общие положения 4
1. Предмет регулирования Временного порядка 4
2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги 4
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги 4
- II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги 4
4. Наименование Муниципальной услуги 4
5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги 5
6. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги 5
7. Срок регистрации заявления 6
8. Срок предоставления Муниципальной услуги 6
9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги 6
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги 7
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления или организаций 7
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги 8
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги 8
14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги 10
15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг 10
16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги 10
17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги 11
18. Максимальный срок ожидания в очереди 12
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга 12
20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги 12
21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме 12
22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ 12
- III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения 13
23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги 13
- IV. Порядок и формы контроля за исполнением Временного порядка 13
24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими и сотрудниками Администрации положений Временного порядка и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений 13
25. Порядок и периодичность осуществления текущего контроля поности и качества предоставления Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги 14
26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и сотрудников Администрации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги 14
27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций 15
- V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и сотрудников Администрации, а также специалистами МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги 16
28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и сотрудников Администрации, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги 16
- VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги 19
29. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги 19
- Приложение 1 Термины и определения 22
- Приложение 2 Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги 23
- Приложение 3 Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги 25
- Приложение 4 Перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов 26
- Приложение 5 Перечень случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Московской области 28
- Приложение 6 Форма разрешения на размещение объекта 29
- Приложение 7 Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги 30
- Приложение 8 Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги 32
- Приложение 9 Форма схемы границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории 33
- Приложение 10 Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги 34
- Приложение 11 Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги 36
- Приложение 12 Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги 47
- Приложение 13 Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга 49
- Приложение 14 Показатели доступности и качества Муниципальной услуги 50
- Приложение 15 Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для маломобильных групп населения и лиц с ограниченными возможностями здоровья 51
- Приложение 16 Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры при обращении за предоставлением Муниципальной услуги 52
- Приложение 17 Блок-схема предоставления Муниципальной услуги при обращении через РПГУ 62
- Термины и определения
- Термины и определения, используемые в настоящем временном порядке по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Временный порядок), указаны в Приложении 1 к настоящему Временному порядку.
1. Общие положения
1. Предмет регулирования Временного порядка

1.1. Временный порядок устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением Временного порядка, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации Воскресенского муниципального района Московской области (далее – Администрация).

1.2. Настоящим Временным порядком регулируются отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги по выдаче разрешений на размещение объектов на территории Воскресенского муниципального района Московской области, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются: физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – Заявитель).

2.2. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1. настоящего Временного порядка, могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия либо в соответствии с законодательством (законные представители) (далее – представитель Заявителя).

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении 2 к настоящему Временному порядку.

3.2. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении 3 к настоящему Временному порядку.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация. Заявитель обращается за предоставлением Муниципальной услуги в Администрацию, посредством МФЦ или регионального портала государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – РПГУ).

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги на базе МФЦ и РПГУ. Перечень МФЦ указан в Приложении 2 к настоящему Временному порядку.

5.3. Порядок обеспечения личного приема Заявителей устанавливается в соответствии с организационно-распорядительным документом Администрации.

5.4. Администрация не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации.

5.5. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.5.1. Федеральной налоговой службы России для подтверждения принадлежности принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

5.5.2. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земель или земельного участка (земельных участков).

6. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги

6.1. Заявитель (представитель Заявителя) обращается с заявлением в Администрацию посредством РПГУ или МФЦ за получением разрешения на размещение объекта, для которого не требуется получение разрешения на строительство, на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена. Перечень таких объектов установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» и указан в Приложении 4 к настоящему Временному порядку.

Случаи, при которых не требуется получение разрешения на строительство, приведены в Приложении 5 к настоящему Временному порядку.

6.2. Способы подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги приведены в пункте 17 настоящего Временного порядка.

6.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.3.1. Разрешение на размещение объекта (Приложение 6 к настоящему Временному порядку) с приложением схемы границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории;

6.3.2. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (Приложение 7 к настоящему Временному порядку).

6.4. Результат предоставления Муниципальной услуги, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Администрации, направляется специалистом Администрации в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ посредством Модуля оказания услуг единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – Модуль оказания услуг ЕИС ОУ).

В бумажном виде результат предоставления Муниципальной услуги хранится в Администрации в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

6.4.1. Разрешение на размещение объекта с приложением схемы границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории специалистом Администрации в течение 10 рабочих дней направляет в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

6.5. В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя), дополнительно может получить результат предоставления Муниципальной услуги:

6.5.1. Через МФЦ, в этом случае специалистом МФЦ распечатывается экземпляр документа на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ, выдается Заявителю (представителю Заявителя);

6.5.2. По почте, в этом случае специалистом Администрации распечатывается экземпляр документа, заверяется подписью уполномоченного специалиста Администрации и печатью Администрации и направляется Заявителю (представителю Заявителя) заказным письмом с уведомлением о вручении по почте.

6.6. Факт предоставления Муниципальной услуги с приложением результата предоставления Муниципальной услуги фиксируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

7. Срок регистрации заявления

7.1. Заявление, поданное через МФЦ регистрируется в Администрации в первый рабочий день, следующий за днем подачи заявления в МФЦ.

7.2. Заявление, поданное в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. При подаче заявления через РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 8 (восемь) рабочих дней с даты регистрации заявления в Администрации.

9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

9.1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Муниципальной услуги, являются:

9.1.1. Земельный кодекс Российской Федерации;

9.1.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

9.1.3. Закон Московской области от 10.10.2014 № 124/2014-ОЗ «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Московской области»;

9.1.4. Постановление Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

9.2. Список иных нормативных актов, применяемых при предоставлении Муниципальной услуги приведен в Приложении 8 к настоящему Временному порядку.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

10.1. В случае обращения за получением Муниципальной услуги непосредственно самим Заявителем представляются следующие обязательные документы:

10.1.1. Заявление, подписанное Заявителем, согласно Приложению 10 к настоящему Временному порядку (при подаче заявления через РПГУ заполняется электронная форма заявления);

10.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

10.2. При обращении за получением Муниципальной услуги представителем Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги, представляются следующие обязательные документы:

10.2.1. Заявление, подписанное Заявителем;

10.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

10.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

10.3. При обращении за получением Муниципальной услуги представителем Заявителя, уполномоченного на подписание заявления и подачу документов, а также получение результата предоставления Муниципальной услуги, представляются следующие обязательные документы:

10.3.1. Заявление, подписанное представителем Заявителя;

10.3.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

10.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

10.4. Для предоставления Муниципальной услуги Заявителем (представителем Заявителя) дополнительно к документам, указанным в пунктах 10.1. – 10.3. настоящего Временного порядка, представляется Схема границ земель или части земельного участка на кадастровом