

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23 января 2018 г. № 126-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТОВ, ВИДЫ КОТОРЫХ УСТАНОВЛЕНЫ ПРАВИТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, НА ЗЕМЛЯХ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЕ ЗА ПЛАТУ"

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре от 28.12.2018 № 2947-па, от 17.05.2019 № 1064-па, от 29.08.2019 № 1871-па, от 03.06.2020 № 1033-па, от 09.12.2020 № 2612-па)

В соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 г. № 1300 "Об утверждении перечня объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов", Законом Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 109 "О случаях, при которых не требуется получения разрешения на строительство на территории Хабаровского края", постановлением Правительства Хабаровского края от 07 сентября 2017 г. № 364-пр "Об утверждении Положения о порядке и об условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Хабаровского края и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Хабаровского края" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории города Комсомольска-на-Амуре, осуществляемое за плату".

2. Опубликовать постановление в газете "Дальневосточный Комсомольск" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре.

Глава города

А.В.Климов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ
НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТОВ, ВИДЫ КОТОРЫХ УСТАНОВЛЕНЫ
ПРАВИТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, НА ЗЕМЛЯХ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКАХ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ УСТАНОВЛЕ-
НИЯ СЕРВИТУТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ, ОСУ-
ЩЕСТВЛЯЕМОЕ ЗА ПЛАТУ"**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре от 28.12.2018 № 2947-па, от 17.05.2019 № 1064-па, от 29.08.2019 № 1871-па, от 03.06.2020 № 1033-па, от 09.12.2020 № 2612-па)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории города Комсомольска-на-Амуре, осуществляемое за плату» (далее по тексту - Регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

1.2. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Разрешение на размещение объектов, виды которых установлены постановлением Правительства РФ от 03 декабря 2014 г. № 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», выдается с учетом требований положений Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень 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 о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», Закона Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 109 «О случаях, при которых не требуется получения разрешения на строительство на территории Хабаровского края».

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется в целях размещения следующих объектов:

1) Подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, предусмотренного Градостроительным кодексом Российской Федерации;

2) Водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, предусмотренного Градостроительным кодексом Российской Федерации (водопроводы и водоводы всех видов диаметром до 500 мм);

3) Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, предусмотренного Градостроительным кодексом Российской Федерации (линейные сооружения водоотведения диаметром до 1000 мм);

4) Элементы благоустройства территории, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории;

5) 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, предусмотренного Градостроительным кодексом Российской Федерации;

5.1) объекты, предназначенные для транспортировки природного газа под давлением до 0,6 мегапаскала включительно);

5.2) резервуарные установки сжиженного углеводородного газа общим внутренним объемом до 30 метров кубических включительно и газопроводы, предназначенные для обеспечения потребителей сжиженным углеводородным газом (в том числе газопроводы-вводы), давлением до 0,6 мегапаскала включительно от места присоединения к распределительному газопроводу до отключающего устройства, расположенного на границе сети газораспределения и сети газопотребления, а также системы электрохимической защиты от коррозии указанных газопроводов;

б) Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, предусмотренного Градостроительным кодексом Российской Федерации (тепловые сети, транспортирующие водяной пар с рабочим давлением до 1,6 мегапаскала включительно или горячую воду с температурой до 150 С включительно);

7) Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, предусмотренного Градостроительным кодексом Российской Федерации;

8) Линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, предусмотренного Градостроительным кодексом Российской Федерации:

8.1) линии связи и сооружения связи, не являющиеся особо опасными, технически сложными объектами связи;

8.2) антенные опоры (мачты и башни) высотой до 50 метров, предназначенные для размещения средств связи);

9) Проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, предусмотренного Градостроительным кодексом Российской Федерации (автомобильные дороги IV и V категории);

10) Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, предусмотренного Градостроительным кодексом Российской Федерации (отдельно стоящие ветроэнергетические установки высотой менее чем 250 метров, а также солнечные батареи);

11) Нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (аэрации, солярии, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, оборудование для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, площадки или поляны для пикников, танцевальные), для размещения которых не требуется разрешения на строительство, предусмотренного Градостроительным кодексом Российской Федерации

12) Лодочные станции, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, предусмотренного Градостроительным кодексом Российской Федерации;

13) Пункты приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, предусмотренного Градостроительным кодексом Российской Федерации;

14) Передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки;

15) Сезонные аттракционы, палатки и лотки, размещаемые в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции;

16) Пункты проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, предусмотренного Градостроительным кодексом Российской Федерации;

17) Платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов;

18) Общественные туалеты нестационарного типа;

19) Зарядные станции (терминалы) для электротранспорта.

1.2.2. Муниципальная услуга не предоставляется в целях размещения следующих объектов:

1) 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, предусмотренного Градостроительным кодексом Российской Федерации (линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ включительно, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты);

2) Малые архитектурные формы;

3) Пандусы и другие приспособления, обеспечивающие передвижение маломобильных групп населения;

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

5) Защитные сооружения гражданской обороны, сооружения инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, предусмотренного Градостроительным кодексом Российской Федерации;

6) Пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения.

7) Пруды-испарители;

8) Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, предусмотренного Градостроительным кодексом Российской Федерации;

9) Пункты весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, предусмотренного Градостроительным кодексом Российской Федерации;

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

11) Нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневые навесы, кабинки для переодевания, питьевые фонтанчики, медицинские пункты первой помощи, спортивные и детские игровые площадки и городки);

12) 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, предусмотренного Градостроительным кодексом Российской Федерации;

13) Велопарковки;

14) Спортивные и детские площадки;

15) Площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни.

Для размещения объектов, указанных в подпункте 1 подпункта 1.2.2 пункта 1.2 раздела 1 Регламента, постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 10 ноября 2017 г. № 2809-па утвержден административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов электросетевого хозяйства, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории города Комсомольска-на-Амуре».

Для размещения объектов, указанных в подпунктах 2 – 15 подпункта 1.2.2 пункта 1.2 раздела 1 Регламента, постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 28 февраля 2018 г. № 419-па утвержден административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории города Комсомольска-на-Амуре, осуществляемое без взимания платы».

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация города Комсомольска-на-Амуре в лице Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее по тексту – Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре) и Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее по тексту – Комитет по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре).

1.4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, или представитель заявителя, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме (далее по тексту - заявитель).

1.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для ее предоставления, могут быть направлены (поданы) заявителем, по своему выбору одним из следующих способов:

- лично в любой филиал многофункционального центра Хабаровского края, организованный на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту - МФЦ), в соответствии с Соглашением о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией города Комсомольска-на-Амуре. Информация о месте нахождения МФЦ и контактные данные указаны в подпункте Г) пункта 1.5 раздела 1 Регламента;

- почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре по адресу: индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13;

- в электронной форме через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>).

Заявление на комплексный запрос, включающее предоставление муниципальной услуги, определенной нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 раздела 2 Регламента, и документы, необходимые для ее предоставления, могут быть направлены (поданы) заявителем лично в любой филиал МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре». Информация о месте нахождения МФЦ и контактные данные указаны в подпункте Г) пункта 1.5 раздела 1 Регламента.

Информация об органах, задействованных в предоставлении муниципальной услуги:

А) Муниципальная услуга в части подготовки разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории города Комсомольска-на-Амуре, осуществляемое за плату (далее по тексту - Разрешение администрации г. Комсомольска-на-Амуре), письменного уведомления администрации города Комсомольска-на-Амуре об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, осуществляется администрацией города Комсомольска-на-Амуре в лице Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре по адресу: индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, 3 этаж (кабинеты № 318, № 320), 5 этаж (кабинеты № 518, № 519).

Специалисты, осуществляющие работу по подготовке Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре:

- специалист отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющий работу по подготовке Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре (далее по тексту - специалист, осуществляющий работу по подготовке Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре), кабинеты № 518, № 519 (телефоны 8(4217) 52-28-35, 8(4217) 52-25-39);

- специалист земельного отдела Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющий работу по подготовке Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре (далее по тексту - специалист, осуществляющий работу по подготовке Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре), кабинет № 318 (телефоны 8(4217) 52-25-42, 8(4217) 52-28-25, 8(4217) 52-28-26, 8(4217) 52-28-27); кабинет № 320 (телефоны 8(4217) 52-28-31, 8(4217) 52-28-33).

График работы: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00 часов, пятница с 09.00 до 13.00 часов. Перерыв: с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре:

Приемная - 8(4217) 52-25-38;

Канцелярия - 8(4217) 52-27-84.

Адрес электронной почты Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре: uaig@kmscity.ru.

Б) Муниципальная услуга в части подготовки расчета размера платы за размещение объекта, осуществляется администрацией города Комсомольска-на-Амуре в лице Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре по адресу: индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2, 3 этаж, кабинет № 303.

Специалист, осуществляющий работу по подготовке расчета размера платы за размещение объекта:

- специалист отдела аренды земельных участков Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре (далее по тексту - специалист, осуществляющий работу по подготовке расчета размера платы за размещение объекта) - кабинет № 303 (телефоны 8(4217) 52-70-10, 8(4217) 52-71-10, 8(4217) 52-71-15).

График работы: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00 часов, пятница с 09.00 до 13.00 часов. Перерыв: с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

Справочный телефон начальника отдела аренды земельных участков Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре 8 (4217) 52-25-41.

Адрес электронной почты Комитета по управлению имуществом администрации города

Комсомольска-на-Амуре: komitet@kmscity.ru.

В) Место нахождения администрации города Комсомольска-на-Амуре: индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13.

График работы: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00 часов, пятница с 09.00 до 13.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

Справочный телефон сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре (1 этаж, кабинет № 114) - 8(4217) 54-13-37, 52-25-76.

Адрес электронной почты сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре: kanc@kmscity.ru.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.kmscity.ru.

Г) Место нахождения МФЦ в г. Комсомольске-на-Амуре:

- индекс 681024, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2. Справочный телефон: 8(4217) 23-18-87, 23-18-88. Режим работы: с понедельника по среду с 9.00 до 18.00 часов, четверг с 10.00 до 20.00 часов, пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00 часов, воскресенье - выходной день;

- индекс 681018, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Калинина, д. 6. Справочный телефон: 8(4217) 23-18-89. Режим работы: с понедельника по среду с 9.00 до 18.00 часов, четверг с 10.00 до 20.00 часов, пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00 часов, воскресенье - выходной день.

Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы МФЦ на территории Хабаровского края, в которых организуется предоставление государственных и муниципальных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра: www.мфц27.рф; www.mfc27.ru.

Центр телефонного обслуживания населения МФЦ: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты МФЦ: mfc@adm.khv.ru.

Д) Информация об органах, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги посредством межведомственного взаимодействия с государственными органами, в распоряжении которых находятся подтверждающие документы, в случае если заявитель не представил документ самостоятельно:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю.

Адрес: индекс 680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 74.

График работы учреждения с заявителями: понедельник, вторник, четверг с 08.30 до 17.00 часов, пятница с 08.00 до 16.00 часов, среда - приема нет, суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочный телефон: 8(4212) 43-78-62; факс: 8(4212) 43-87-77.

Адрес электронной почты: 27_urg@rosreestr.ru.

2) Инспекция Федеральной налоговой службы России по г. Комсомольску-на-Амуре Хабаровского края.

Адрес: индекс 681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 68.

График работы: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30 часов, пятница с 9.00 до 16.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, выходные - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны: 8(4217) 54-52-22, 8(4217) 22-53-25.

Адрес электронной почты: www.nalog.ru.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления, осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования без взимания платы:

1.6.1. Индивидуальное информирование проводится в устной, письменной и электронной формах.

Индивидуальное информирование обеспечивается:

А) Специалистом, осуществляющим работу по подготовке Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре, по адресу:

- индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, 3 этаж (кабинеты № 318, № 320), 5 этаж (кабинеты № 518, № 519):

- при личном обращении в установленные часы работы с посетителями: кабинеты № 318, № 320 - вторник, четверг с 14.30 до 17.00 часов, среда с 10.00 до 13.00 часов; кабинеты № 518, № 519 - вторник, четверг с 15.00 до 17.00 часов,

- при обращении по телефонам: кабинет № 318 - 8(4217) 52-25-42, 8(4217) 52-28-25, 8(4217) 52-28-26, 8(4217) 52-28-27; кабинет № 320 - 8(4217) 52-28-31, 8(4217) 52-28-33; кабинеты № 518, № 519 - 8(4217) 52-28-35, 8(4217) 52-25-39,

- при обращении почтовым отправлением на адрес: индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, Управление архитектуры и градостроительства ад-

министрации города Комсомольска-на-Амуре,

- при обращении по электронной почте на адрес: uaig@kmscity.ru;

Б) Специалистом, осуществляющим работу по подготовке расчета размера платы за размещение объекта по адресу:

- индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2, 3 этаж, кабинет № 303:

- при личном обращении в установленные часы работы с посетителями: кабинет № 303 - понедельник с 14.00 до 17.45 часов, вторник, четверг с 09.00 до 12.45 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов,

- при обращении по телефонам: кабинет № 303 - 8(4217) 52-70-10, 8(4217) 52-71-10, 8(4217) 52-71-15,

- при обращении почтовым отправлением на адрес: индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2, Комитет по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре,

- при обращении по электронной почте на адрес: komitet@kmscity.ru;

В) Специалистом МФЦ, согласно подпункту Г) пункта 1.5 раздела 1 Регламента;

Г) С использованием электронных сервисов на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru) в разделе Деятельность/Муниципальные услуги/Земельные отношения.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются):

- дата и входящий номер, присвоенные при регистрации заявления,

- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа,

- почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе выполнения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится муниципальная услуга, в устной форме, путем направления письменного ответа почтовым отправлением, а также путем направления ответа в форме электронного документа электронной почтой.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется посредством направления письменных ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой в течение 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

Длительность устного информирования при личном обращении не должна превышать 15 минут.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут.

При принятии телефонного звонка специалистом, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги, называются наименование органа, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемая должность, предлагается обратившемуся представиться и изложить суть вопроса.

Информация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги должна предоставляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной, с использованием официально-делового стиля речи.

Специалист, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов, при индивидуальном устном информировании.

1.6.2. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.kmscity.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>), на информационных стендах Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре по адресу: индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41 и Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре по адресу: индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления

земельных участков и установления сервитутов на территории города Комсомольска-на-Амуре, осуществляемое за плату».

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Комсомольска-на-Амуре в лице Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре и Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- направление заявителю сопроводительного письма администрации города Комсомольска-на-Амуре с приложением Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре, оформленного по типовой форме, согласно приложению № 2 к Регламенту;

- направление заявителю письменного уведомления администрации города Комсомольска-на-Амуре об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 25 календарных дней с даты регистрации заявления о ее предоставлении в муниципальной автоматизированной информационной системе «Взаимодействие муниципальных служащих» (далее - АИС ВМС).

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

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 октября 2001 г. № 44, статья 4147;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 03 января 2005 г., № 1 (часть 1), статья 16;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Собрание законодательства Российской Федерации» от 06 октября 2003 г., № 40, статья 3822;

- Федеральным законом от 07 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи», «Собрание законодательства Российской Федерации» от 14 июля 2003 г., № 28, статья 2895;

- Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», «Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 июля 2006 г., № 31 (1 ч.), статья 3434;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «Собрание законодательства Российской Федерации» от 02 августа 2010 г., № 31, статья 4179;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 г. № 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», «Собрание законодательства Российской Федерации» от 15 декабря 2014 г., № 50, статья 7089;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», «Собрание законодательства Российской Федерации» от 25 февраля 2008 г., № 8, статья 744;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень 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 о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 20 ноября 2020 г. № 0001202011200052;

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 762 «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», официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 18 февраля 2015 г.;

- Законом Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 109 «О случаях, при которых не требуется получения разрешения на строительство на территории Хабаровского края», «Собрание законодательства Хабаровского края» от 29 декабря 2015 г. № 7 (часть I);

- Постановлением Правительства Хабаровского края от 07 сентября 2017 г. № 364-пр «Об утверждении Положения о порядке и об условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Хабаровского края и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Хабаровского края», официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 сентября 2017 г.;

- Распоряжением Губернатора Хабаровского края от 28 февраля 2017 г. № 95-р «Об утверждении «дорожных карт» по внедрению целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности Хабаровского края», официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06 марта 2017 г.;

- Приказом Министерства инвестиционной и земельно-имущественной политики Хабаровского края от 03 августа 2018 г. № 36 «Об утверждении коэффициентов детализации для расчета платы за размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Хабаровского края, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Хабаровского края», «Собрание законодательства Хабаровского края» от 12 сентября 2018 г. № 8;

- Приказом Министерства инвестиционной и земельно-имущественной политики Хабаровского края от 21 сентября 2018 г. № 42 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов на территории Хабаровского края», официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края <http://laws.khv.gov.ru>, 24 сентября 2018 г.;

- Уставом городского округа города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, принятым решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 03 сентября 1996 г. № 55, «Дальневосточный Комсомольск» от 12 сентября 1996 г. № 71;

- Решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 18 мая 2011 г. № 20 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре», «Дальневосточный Комсомольск» от 07 июня 2011 г. № 43;

- Решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 17 июля 2013 г. № 69 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», «Дальневосточный Комсомольск» от 06 августа 2013 г. № 63;

- Решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 10 декабря 2015 г. № 108 «Об утверждении Положения об Управлении архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края», «Дальневосточный Комсомольск» от 29 декабря 2015 г. № 103;

- Решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 31 января 2018 г. № 11 «Об утверждении Положения об администрации города Комсомольска-на-Амуре», «Дальневосточный Комсомольск» от 16 февраля 2018 г. № 14;

- Постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 июня 2013 г. № 1732-па «Об утверждении перечня муниципальных услуг города Комсомольск-на-Амуре, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края», многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, «Дальневосточный Комсомольск» от 18 июня 2013 г. № 48;

- Постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 06 мая 2016 г. № 1253-па «Об утверждении Положения об организации документооборота при предоставлении муниципальных услуг администрацией города Комсомольска-на-Амуре», «Дальневосточный Комсомольск» от 24 мая 2016 г. № 40;

- Постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 17 января 2018 г. № 68-па «Об установлении значений коэффициентов для расчета платы за размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, расположенных на территории городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», «Дальневосточный Комсомольск» от 26 января 2018 г. № 8;

- Постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 03 августа 2018 г. № 1771-па «Об утверждении перечней муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя», «Дальневосточный Комсомольск» от 10 августа 2018 г. № 65.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление (на бумажном носителе или в электронной форме), согласно приложению № 1 к Регламенту;

В заявлении должны быть указаны:

а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае если заявление подается физическим лицом, а также основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и идентификационный номер налогоплательщика - в случае если заявление подается физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика - в случае если заявление подается юридическим лицом;

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

г) почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя или представителя заявителя (при наличии);

д) способ получения разрешения или уведомления уполномоченного органа об отказе в выдаче разрешения (лично, по почтовому адресу или адресу электронной почты);

е) вид объекта, предполагаемого к размещению на землях или земельном участке, предусмотренный Перечнем объектов;

ж) кадастровый номер земельного участка - в случае если планируется использование под размещение объекта всего земельного участка или кадастровые номера земельных участков - в случае если планируется использование нескольких земельных участков;

з) адрес (адресные ориентиры, местоположение) земель или земельного участка;

и) площадь земель или земельного участка, необходимая для размещения объекта;

к) предполагаемый срок использования земель или земельного участка, но не более чем пять лет.

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей) или представителя заявителя (заявителей);

3) копия документа, подтверждающего полномочия (права) представителя, - в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

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

5) технико-экономические характеристики (показатели) предполагаемого к размещению объекта, оформленные в произвольной форме;

6) технические условия подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным для размещения объекта;

7) копия результатов инженерных изысканий;

8) проектная документация;

9) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

10) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования к подготовке и форма схемы, указанной в подпункте 4 пункта 2.6 раздела 2 Регламента, утверждены Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 762 «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».

Документы, указанные в подпункте 6 пункта 2.6 раздела 2 Регламента, предоставляются в отношении объектов, предусмотренных подпунктами 1 – 3, 5.1, 5.2, 6, 8.1, 8.2 подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Регламента.

Копии результатов инженерных изысканий и проектной документации, указанных в подпунктах 7, 8 пункта 2.6 раздела 2 Регламента, предоставляются непосредственно заявителем, в

случаях, предусмотренных Законом Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 109 «О случаях, при которых не требуется получения разрешения на строительство на территории Хабаровского края», для объектов, предусмотренных подпунктом 5.2 подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Регламента.

Документы, указанные в подпунктах 1 – 8 пункта 2.6 раздела 2 Регламента, предоставляются непосредственно заявителем. Документы, указанные в подпунктах 9, 10 пункта 2.6 раздела 2 Регламента, заявитель в указанных случаях имеет право предоставить самостоятельно в виде приложения к заявлению. В случае непредоставления заявителем документов, указанных в подпунктах 9, 10 пункта 2.6 раздела 2 Регламента, специалист, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

2.7. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов отсутствуют.

2.8. Основания для отказа, приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 раздела 2 Регламента;

2) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

3) местоположение земель или земельных участков, на которых предполагается размещение объекта, полностью или частично совпадает с местоположением земельного участка:

- в отношении которого поступило заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о его предоставлении, решение по которым не принято;

- в отношении которого принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

- изъятого из оборота;

- в отношении которого принято решение об изъятии для государственных или муниципальных нужд;

- в отношении которого органом государственной власти края или органом местного самоуправления принято решение о проведении аукциона;

- в отношении которого поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды, при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- на котором предполагается размещение нестационарного торгового объекта, включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов;

4) в заявлении указан объект, предполагаемый для размещения:

- не предусмотренный перечнем объектов, утвержденным постановлением Правительства РФ от 03 декабря 2014 г. № 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 сервитуты»;

- предусмотренный подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Регламента, возможность размещения которого не регулируется положениями нормативных правовых актов, указанных в пункте 2.5 раздела 2 Регламента;

- предусмотренный подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 раздела 1 Регламента, возможность размещения которого регулируется положениями нормативных правовых актов, указанных в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 раздела 1 Регламента.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Размещение объекта осуществляется за плату. Расчет размера платы за размещение объекта осуществляется в соответствии с требованиями положений нормативных правовых актов, указанных в пункте 2.5 раздела 2 Регламента.

2.10. Время ожидания при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

осуществляется в течение 15 минут с момента поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

Рабочее место специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги, одновременно ведется прием только одного заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, и места для заполнения запросов должны быть оборудованы:

- информационными стендами;
- стульями и письменными столами для возможности оформления документов (запросов).

Информационные стенды должны содержать информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- текст Регламента;
- образцы заполненных заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- извлечение из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

Места ожидания и заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и должны быть оборудованы стульями (не менее чем три), противопожарной системой, системой охраны.

Здание и помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги и информирование заявителей, должны быть оборудованы средствами, обеспечивающими доступность инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- территориальная доступность здания, в котором располагается орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- наличие необходимой инфраструктуры - лифты, оборудованные места ожидания;
- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (о содержании муниципальной услуги, порядке и условиях получения (включая необходимые документы), правах заявителя).

2.14. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- качество и полнота оказания муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Регламентом требованиями, компетентность и профессиональная грамотность специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги;
- отношение специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги, к заявителю муниципальной услуги (вежливость, тактичность, отзывчивость);
- оперативность - время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.15. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.kmscity.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>).

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 многофункциональных центрах

3.1. Состав административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

А) Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 1 к Регламенту с приложением документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 Регламента.

Способы подачи заявления и необходимых документов указаны в пункте 1.5 раздела 1 Регламента.

Б) Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- специалист МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги, согласно подпункту Г) пункта 1.5 раздела 1 Регламента;

- специалист сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре, ответственный за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (индекс 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13, 1 этаж, кабинет № 114);

- специалист Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, ответственный за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (индекс 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, 1 этаж, кабинет № 107).

В) Содержание административной процедуры:

- прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами;

- передача заявления с прилагаемыми к нему документами в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре в соответствии с установленным порядком по делопроизводству.

Г) Срок выполнения действия административной процедуры - в течение 3 календарных дней со дня регистрации заявления в АИС ВМС.

Д) Результатом административной процедуры является регистрация заявления и его передача с приложенными к нему документами специалисту, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.

Е) Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

- специалистом МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги, согласно подпункту Г) пункта 1.5 раздела 1 Регламента;

- специалистом сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре, ответственный за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, принявшим и зарегистрировавшим заявление в АИС ВМС;

- специалистом Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, принявшим и зарегистрировавшим заявление (на бумажном носителе), в программе АИС ВМС.

При подаче заявителем заявления и необходимых к нему документов в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>) заявление и прилагаемые к нему документы поступают непосредственно в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре с автоматической регистрацией в АИС ВМС.

3.1.2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

А) Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в АИС ВМС заявления и приложенных к нему документов в работу специалисту, осуществляющему работу по подготовке Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре (индекс 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, 3 этаж (кабинеты № 318, № 320), 5 этаж (кабинеты № 518, № 519)).

Б) Ответственным за выполнение административной процедуры является:

- специалист, осуществляющий работу по подготовке Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре (индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, 3 этаж (кабинеты № 318, № 320), 5 этаж (кабинеты № 518, № 519)).

В) Содержание административной процедуры:

- проверка наличия, соответствия сведений и документов, указанных и прилагаемых к заявлению;

- проверка достоверности сведений, указанных в заявлении и приложенных документах, посредством внутриведомственного и межведомственного взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся подтверждающие документы, в случае, если заявитель не представил указанный документ самостоятельно.

Г) Срок выполнения административной процедуры - в течение 7 календарных дней с момента поступления зарегистрированного в АИС ВМС заявления и приложенных к нему документов в работу специалисту, осуществляющему работу по подготовке Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре.

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие обстоятельств, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 Регламента.

Д) Результатом административной процедуры является:

- принятие решения о подготовке проекта Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре (в случае отсутствия обстоятельств, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 Регламента).

- принятие решения о подготовке проекта письменного уведомления администрации города Комсомольска-на-Амуре об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (в случае наличия обстоятельств, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 Регламента).

Е) Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

- специалистом, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги: в электронной версии реестра «9-18 Реестр выдачи разрешений на использование земель.xls» (в случае отсутствия обстоятельств, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 Регламента), в электронной версии реестра «9-19 Реестр отказов в выдаче разрешений на использование земель.xls» (в случае наличия обстоятельств, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 Регламента), в АИС ВМС.

3.1.3. Подготовка проекта Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре, либо проекта письменного уведомления администрации города Комсомольска-на-Амуре об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

А) Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о подготовке проекта Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре (в случае отсутствия обстоятельств, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 Регламента), либо принятие решения о подготовке проекта письменного уведомления администрации города Комсомольска-на-Амуре об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (в случае наличия обстоятельств, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 Регламента).

Б) Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- специалист, осуществляющий работу по подготовке Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре (индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, 3 этаж (кабинеты № 318, № 320), 5 этаж (кабинеты № 518, № 519));

- специалист, осуществляющий работу по подготовке расчета размера платы за размещение объекта (индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2, 3 этаж, кабинет № 303);

- специалист Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, ответственный за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, 1 этаж, кабинет № 107);

- специалист сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре, ответственный за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13, 1 этаж, кабинет № 114).

В) Содержание административной процедуры:

- подготовка проекта Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре, направление проекта Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре заместителю главы администрации города – начальнику Управления архитектуры и градостроительства на подпись, направление подписанного Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре в Комитет по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре через АИС ВМС, для подготовки расчета платы за размещение объекта;

- подготовка проекта письменного уведомления администрации города Комсомольска-на-Амуре об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и его согласование с лицами, привлекаемыми к рассмотрению в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Г) Срок выполнения административной процедуры - в течение 9 календарных дней с даты принятия решения, послужившего основанием для начала административной процедуры.

Д) Результатом административной процедуры является:

- поступление специалисту, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги, расчета платы за размещение объекта, подготовленного Комитетом по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, через АИС ВМС;

- поступление специалисту, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги подписанного уведомления администрации города Комсомольска-на-Амуре об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Е) Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

- специалистом, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги в программе «1С: Предприятие - Документооборот»;

- специалистом, осуществляющим работу по подготовке расчета размера платы за разме-

щение объекта, в программном комплексе Geocad System Edition - Forms Pro;

- специалистом Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, ответственным за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, в программе «1С: Предприятие - Документооборот»;

- специалист сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре, ответственный за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции в программе «1С: Предприятие - Документооборот», в АИС ВМС.

3.1.4. Принятие решения и выдача заявителю Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре, либо письменного уведомления администрации города Комсомольска-на-Амуре об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

А) Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги подписанного расчета платы за размещение объекта, подготовленного Комитетом по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, через АИС ВМС, либо подписанного уведомления администрации города Комсомольска-на-Амуре об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Б) Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- специалист, осуществляющий работу по подготовке расчета размера платы за размещение объекта (индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2, 3 этаж, кабинет № 303);

- специалист, осуществляющий работу по подготовке Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре (индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, 3 этаж (кабинеты № 318, № 320), 5 этаж (кабинеты № 518, № 519));

- специалист Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, ответственный за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, 1 этаж, кабинет № 107);

- специалист сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре, ответственный за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (индекс 681000, Хабаровский край, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13, 1 этаж, кабинет № 114);

- специалист МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги согласно подпункту Г) пункта 1.5 раздела 1 Регламента.

В) Содержание административной процедуры:

- подготовка проекта сопроводительного письма Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре с приложением Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре (в трех экземплярах), согласование проекта сопроводительного письма Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре с лицами, привлекаемыми к рассмотрению в соответствии с инструкцией по делопроизводству,

- направление письменного уведомления администрации города Комсомольска-на-Амуре об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа на регистрацию специалисту Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, ответственный за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции.

Решение о выдаче заявителю Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре, либо письменного уведомления администрации города Комсомольска-на-Амуре об отказе в предоставлении муниципальной услуги, принимается с момента регистрации в программе «1С: Предприятие - Документооборот» специалистом Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, ответственным за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, сопроводительного письма Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, либо письменного уведомления администрации города Комсомольска-на-Амуре об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Г) Срок выполнения административной процедуры - в течение 6 календарных дней с даты принятия решения, послужившего основанием для начала административной процедуры.

Д) Результатом административной процедуры является:

- направление заявителю сопроводительного письма Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре с приложением Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре (в двух экземплярах);

- направление заявителю письменного уведомления администрации города Комсомольска-на-Амуре об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

В зависимости от способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, специалист Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, ответственный за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции в соот-

ветствии с инструкцией по делопроизводству:

- направляет заявителю на указанный в заявлении почтовый адрес заказное сопроводительное письмо Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре с приложением Разрешения администрации г. Комсомольска-на-Амуре (в двух экземплярах), либо заказное письменное уведомление администрации города Комсомольска-на-Амуре об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;

- направляет специалисту МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги, согласно подпункту Г) пункта 1.5 раздела 1 Регламента, для выдачи заявителю;

- специалисту сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре, для выдачи заявителю;

- на указанный в заявлении адрес электронной почты.

Е) Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

- специалистом, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги в программе «1С: Предприятие - Документооборот», в АИС ВМС, в программном комплексе Geocad System Edition - Forms Pro;

- специалистом Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, ответственным за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции в программе «1С: Предприятие - Документооборот», в АИС ВМС;

- специалистом сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре, ответственный за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции в АИС ВМС;

- специалистом МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги согласно подпункту Г) пункта 1.5 раздела 1 Регламента в ведомственной системе учета обращений о предоставлении муниципальных услуг.

3.2. Последовательность административных процедур (действий) указана в «Блок-схеме последовательности административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги», согласно приложению № 3 к Регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль осуществляется путем истребования, анализа и оценки документов по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется:

- заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – начальником Управления архитектуры и градостроительства;

- заместителем начальника Управления архитектуры и градостроительства, главным инженером.

- заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - председателем Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных Регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании ежегодного плана, утвержденного приказами заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – начальника Управления архитектуры и градостроительства, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - председателя Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре) и внеплановый характер.

Для проведения плановой и внеплановой проверки приказами заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – начальника Управления архитектуры и градостроительства, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - председателя Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре создается комиссия.

Периодичность проведения плановой проверки - один раз в год.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя и назначаются приказами заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – начальника Управления архитектуры и градостроительства, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - председателя Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре. Физические и юридические лица вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного

регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в АИС ВМС.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением Регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, отсутствуют.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре - председателя Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – начальника Управления архитектуры и градостроительства, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства, специалистов, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, а также их должностных лиц.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - председателя Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – начальника Управления архитектуры и градостроительства, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства, специалистов, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, а также их должностных лиц.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 раздела 2 Регламента;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на

МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 раздела 2 Регламента;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - председателя Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – начальника Управления архитектуры и градостроительства, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства, специалистов, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, а также их должностных лиц в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 раздела 2 Регламента;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 раздела 2 Регламента;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - председателя Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – начальника Управления архитектуры и градостроительства, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства, специалистов, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, а также их должностных лиц, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - председателя Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – начальника Управления архитектуры и градостроительства, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 раздела 2 Регламента, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. В указанном

случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 раздела 2 Регламента.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию города Комсомольска-на-Амуре, Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, Комитет по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальной услуги. Жалобы на решения и действия (бездействие) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - председателя Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – начальника Управления архитектуры и градостроительства, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства подаются в Администрацию города Комсомольска-на-Амуре. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов, либо муниципального служащего подаются в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, Комитет по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Хабаровского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре - председателя Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – начальника Управления архитектуры и градостроительства, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства, специалистов, муниципальных служащих может быть направлена почтовым отправлением, через МФЦ, посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя, в том числе при помощи факсимильной связи, в Администрацию города Комсомольска-на-Амуре (по телефону: 8(4217)57-32-11), Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре (по телефону: 8(4217)54-61-13), Комитет по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре (по телефону: 8(4217)54-10-16).

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, а также ее должностных лиц может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт многофункционального центра, Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края - председателя Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – начальника Управления архитектуры и градостроительства, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства, специалистов либо муниципального служащего при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 раздела 2 Регламента, может быть подана такими лицами в порядке, установленном пунктом 5.5 раздела 5 Регламента, либо в порядке, установленном нормативными правовыми актами, указанными в пункте

2.5 раздела 2 Регламента, в антимонопольный орган.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края - председателя Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – начальника Управления архитектуры и градостроительства, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства, специалиста, муниципального служащего, руководителя МФЦ, работника МФЦ, руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, должностных лиц организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги решения и действия (бездействию) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края - председателя Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – начальника Управления архитектуры и градостроительства, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства, специалиста, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, а также ее должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края - председателя Комитета по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре – начальника Управления архитектуры и градостроительства, заместителя начальника Управления архитектуры и градостроительства, специалиста, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, а также ее должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

5.4.5. Жалоба, поступившая в Администрацию города Комсомольска-на-Амуре, Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, Комитет по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальной услуги подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.4.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.4.6 пункта 5.4 раздела 5 Регламента, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.4.7 пункта 5.4 раздела 5 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией города Комсомольска-на-Амуре, Управлением архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, Комитетом по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре, многофункциональным центром

либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.4.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.4.7 пункта 5.4 раздела 5 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.4.1 пункта 5.4 раздела 5 Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на размещение объектов,
виды которых установлены Правительством
Российской Федерации, на землях или земельных
участках, находящихся в государственной
или муниципальной собственности, без
предоставления земельных участков
и установления сервитутов на территории
города Комсомольска-на-Амуре,
осуществляемое за плату»

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре
от 17.05.2019 № 1064-па, от 03.06.2020 № 1033-па, от 09.12.2020 № 2612-па)

Главе города Комсомольска-на-Амуре

от заявителя муниципальной услуги (представителя заявителя):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование

юридического лица, реквизиты документа, подтверждающего

полномочия представителя (в случае обращения представителя

заявителя))

ИНН (для физического лица):

ИНН/КПП (для юридического лица):

ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя)

ОГРН (для юридического лица)

Адрес регистрации физического лица (юридического лица, ин-
дивидуального предпринимателя)

Электронный адрес (при наличии):

Телефон (при наличии):

Способ получения результата предоставления
муниципальной услуги (указывается способ
получения):

Лично: _____
(проставляется отметка, в случае получения результата

предоставления муниципальной услуги, лично)

По почтовому адресу: _____
(указывается почтовый адрес, по

которому должен быть направлен результат предоставления

муниципальной услуги)

По адресу электронной почты: _____

(указывается адрес электронной почты, по которому должен быть

направлен результат предоставления муниципальной услуги)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории города Комсомольска-на-Амуре, осуществляемое за плату»

Прошу выдать разрешение на размещение _____
(указывается наименование объекта в

соответствии с положениями Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановления

постановления Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 г. № 1300, постановления

Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 1816, Закона Хабаровского края от 29 июля

2015г. № 109)

на землях (земельном(ых) участке(ах)),

(ненужное зачеркнуть)

площадью

(указывается площадь земель или земельного(ых) участка(ов))

расположенном(ых)

(указывается адрес (местоположение) земель или земельного(ых) участка(ов) и кадастровый(е) номер(а)

земельного(ых) участка(ов), планируемого(ых) к использованию (при наличии)

в соответствии с прилагаемой схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, выполненной в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 27.11.2014г. № 762

на срок _____

(указывается предполагаемый срок использования земель или земельного участка, но не более 5 лет)

Согласен на обработку персональных данных.

Приложения:

- 1.
- 2.
- 3.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

" ____ " _____ 20__ г.

М.П. (при наличии печати)

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на размещение объектов,
виды которых установлены Правительством
Российской Федерации, на землях или земельных
участках, находящихся в государственной
или муниципальной собственности, без
предоставления земельных участков
и установления сервитутов на территории
города Комсомольска-на-Амуре,
осуществляемое за плату»

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре
от 28.12.2018 № 2947-па, 17.05.2019 № 1064-па, от 03.06.2020 № 1033-па, от 09.12.2020 № 2612-па)

(наименование застройщика (фамилия, имя,

отчество (последнее при наличии) – для
граждан, полное наименование

организации – для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес,

адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ (ТИПОВАЯ ФОРМА)

на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории города Комсомольска-на-Амуре, осуществляемое за плату

Дата «__» _____ 20__ г.

№ _____

Администрация города Комсомольска-на-Амуре

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения на размещение объектов)
в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 г. № 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», части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (указывается при необходимости), постановлением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень 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 о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (указывается при необходимости), Законом Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 109 «О случаях, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Хабаровского края» (указывается при необходимости), постановлением Правительства Хабаровского края от 07 сентября 2017 г. № 364-пр «Об утверждении Положения о порядке и об условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Хабаровского края и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Хабаровского края», на основании заявления (вх. № _____ от __. __.20__ г.)
(№ и дата входящего заявления)

_____ и представленных документов,
(наименование заявителя)

разрешает _____
(наименование заявителя)

размещение _____

(наименование объекта в соответствии с положениями постановления Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 г. № 1300, части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 1816, Закона Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 109, и др. реквизиты, информация)

на _____,

(наименование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности/либо кадастровый номер участка (части участка))

площадью _____

(указывается площадь земель или земельного(ых) участка(ов))

по адресу (местоположению): _____

(адрес (местоположение) размещения объекта, в т.ч. согласно проектной документацией)

(далее - Объект), согласно приложению № 1.

Разрешение выдано на срок с _____ по _____

Условия размещения объекта:

1. Разрешение на размещение Объекта не дает

(указывается заявитель)

право на размещение не предусмотренных разрешением объектов, а также строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на используемых им землях (земельных участках).

2. _____

(указывается заявитель)

2.1. Получить в _____

(указывается отраслевой орган администрации города Комсомольска-на-Амуре,

_____ ответственный за оформление соответствующего документа)

разрешение на снос и пересадку зеленых насаждений (в случае сноса и пересадки зеленых насаждений на используемых землях (земельном участке)), ордер на проведение земляных работ (в случае производства земляных работ на используемых землях (земельном участке)).

(указывается при необходимости)

2.2. Соблюдать требования об установлении охранных (защитных) зон объектов, расположенных в границах используемых земель (земельного участка).

2.3. Соблюдать требования Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих использование земель или земельных участков, при размещении Объекта.

2.4. Установить охранные (защитные) зоны в отношении размещаемого Объекта в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

(указывается при необходимости)

2.5. Внести плату за размещение Объекта на используемых землях (земельного участка) в срок, не превышающий 30 дней со дня получения расчета платы за размещение Объекта от Администрации города Комсомольска-на-Амуре (в т.ч. при продлении разрешения на размещение Объекта).

2.6. Выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования (в случае если использование земель (земельного участка) приведет к порче или уничтожению плодородного слоя почвы).

2.7. Выполнить исполнительную съемку размещения Объекта и один экземпляр передать в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре не позднее двадцати рабочих дней с момента размещения Объекта.

2.8. В случае нарушения условий размещения Объекта, а также условий, установленных Положением о порядке и об условиях размещения объектов, виды которых установлены Правитель-

ством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 07 сентября 2017 г. № 364-пр, после получения извещения администрации города Комсомольска-на-Амуре, устранить в течение 30 календарных дней причины, повлекшие указанные нарушения.

2.9. После получения извещения Администрации города Комсомольска-на-Амуре, выполнить предусмотренные статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации требования по сносу (демонтажу) размещенного Объекта, в случае если наличие Объекта приведет к невозможности использования земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием, и в границах которых размещен Объект, предоставленных гражданам или юридическим лицам.

2.10. Руководствуясь положениями «ГОСТ Р 51872-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Документация исполнительная геодезическая. Правила выполнения», в целях определения соответствия параметров построенного Объекта проектной документации, предоставить в Управление архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре, не позднее двадцати рабочих дней с момента размещения Объекта, один экземпляр копии разделов проектной документации, выполненных в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

(указывается в отношении объектов, размещение которых, предназначено для подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения)

Приложения:

1) Схема расположения земель (земельного участка) на кадастровом плане территории;

2) Расчет размера платы за размещение объекта.

Заместитель главы администрации
города – начальник Управления
архитектуры и градостроительства

(должность уполномоченного
лица органа, осуществляющего выдачу
разрешения)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Действие настоящего разрешения продлевается на новый срок при условии обращения заявителя в администрацию города Комсомольска-на-Амуре не позднее чем за 30 дней до истечения срока действия настоящего разрешения (в соответствии с п. 15 Положения о порядке и об условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством РФ, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 07.09.2017г. № 364-пр):

Действие настоящего разрешения продлено по «__» _____ 20__ г.

На основании заявления: _____

(наименование заявителя)

Реквизиты заявления: вх. № _____ от «__» _____ 20__ г.

(должность уполномоченного лица
органа, осуществляющего выдачу разрешения)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному Регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на размещение объектов,
виды которых установлены Правительством
Российской Федерации, на землях или земельных
участках, находящихся в государственной
или муниципальной собственности, без
предоставления земельных участков
и установления сервитутов на территории
города Комсомольска-на-Амуре,
осуществляемое за плату»

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре
от 29.08.2019 № 1871-па, от 03.06.2020 № 1033-па, от 09.12.2020 № 2612-па)

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

