Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 21 декабря 2022 г. N 1216**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА РАЗМЕЩЕНИЕ**

**ОБЪЕКТОВ, ВИДЫ КОТОРЫХ УСТАНОВЛЕНЫ ПРАВИТЕЛЬСТВОМ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, НА ЗЕМЛЯХ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ,**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА ИЛИ**

**НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ КОМСОМОЛЬСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТОВ НА ТЕРРИТОРИИ**

**КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ"**

В соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 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", постановлением Правительства Хабаровского края от 07.09.2017 N 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" администрация Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее - администрация муниципального района) постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par38) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности Комсомольского муниципального района Хабаровского края, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края".

2. Признать утратившими силу постановления администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края:

- от 15.05.2018 N 479 "Об утверждении административного регламента предоставления 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 Комсомольского муниципального района";

- от 12.03.2019 N 273 "О внесении изменений в постановление администрации Комсомольского муниципального района от 15.05.2018 N 479";

- от 14.02.2020 N 112 "О внесении изменений и дополнений в административный регламент, утвержденный постановлением администрации Комсомольского муниципального района от 15.05.2018 N 479".

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Комсомольского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по экономическим вопросам Бирюкова О.С., начальника отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды администрации муниципального района Бурмистрову Е.И.

Глава муниципального района

А.В.Коломыцев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации Комсомольского

муниципального района

от 21 декабря 2022 г. N 1216

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ**

**НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТОВ, ВИДЫ КОТОРЫХ УСТАНОВЛЕНЫ**

**ПРАВИТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, НА ЗЕМЛЯХ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ**

**УЧАСТКАХ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ**

**НЕ РАЗГРАНИЧЕНА ИЛИ НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**СОБСТВЕННОСТИ КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ХАБАРОВСКОГО КРАЯ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

**И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТОВ НА ТЕРРИТОРИИ**

**КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ"**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности Комсомольского муниципального района Хабаровского края, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края" (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края, ее отраслевых органов и специалистов, порядок взаимодействия администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края, ее отраслевых органов и специалистов с заявителями, указанными в [пункте 1.2](#Par53) административного регламента, а также порядок взаимодействия с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее - Администрация) в лице отдела по управлению имуществом и охраны окружающей среды Администрации (далее - Отдел).

1.2. Заявителями являются физические, юридические лица или индивидуальные предприниматели, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию с заявлением о выдаче разрешения на размещение объекта (далее - заявление).

1.3. Заявитель вправе подать или направить в Администрацию заявление для предоставления муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы по своему выбору одним из следующих способов:

а) посредством направления заявления на бумажном носителе почтовой связью. Адрес для направления корреспонденции: 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, д. 32б, Администрация;

б) при личной подаче заявления на бумажном носителе в Администрацию по адресу: 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, д. 32б, кабинет 41. График приема: понедельник - пятница с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": официальный интернет-портал государственных услуг (gosuslugi.ru); электронной почты Администрации (inform.akmr@raion.kms.ru.), Системы электронного документооборота Правительства Хабаровского края;

г) через многофункциональный центр, организованный на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ).

Информацию о месте нахождения, часах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте: мфц27.рф или по телефону 8-800-100-4212.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после обращения заявителя, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальную услугу, выполняется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

1.3.1. Заявитель вправе подать (направить) одним из способов, предусмотренных [абзацами "а"](#Par55), ["б" подпункта 1.3](#Par56) настоящего пункта административного регламента, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Срок исправления таких опечаток или ошибок составляет 14 календарных дней со дня поступления такого заявления.

1.3.2. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Администрации (далее - сайт администрации).

Отдел расположен непосредственно в здании Администрации по адресу: 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, д. 32б.

Адрес электронной почты Администрации - inform.akmr@raion.kms.ru.

Также сведения о месте нахождения и графике работы Администрации, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах размещены на официальном сайте администрации: http://raion-kms.khabkrai.ru.

1.3.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно при личном обращении в Отделе по адресу: 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, д. 32б, кабинет N 10. Часы приема: вторник, среда с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00;

- с использованием средств телефонной связи по номеру: 8 (4217) 54 42 53, электронной почты: inform.akmr@raion.kms.ru;

- в сети "Интернет": на официальном интернет-портале государственных услуг (gosuslugi.ru); на сайте администрации (http://raion-kms.khabkrai.ru).

1.3.4. В сети "Интернет" на официальном интернет-портале государственных услуг (gosuslugi.ru); на портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (uslugi27.ru), на сайте администрации (http://raion-kms.khabkrai.ru) размещается следующая информация:

1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

2) адреса, телефоны и время приема специалистов Отдела;

3) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в Администрации.

1.3.6. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу.

**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, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности Комсомольского муниципального района Хабаровского края, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края".

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией в лице Отдела.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление и (или) выдача заявителю (представителю заявителя) разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности Комсомольского муниципального района Хабаровского края, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее - Разрешение Администрации на размещение объекта). Разрешение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной постановлением Правительства Хабаровского края от 07.09.2017 N 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, публичного сервитута на территории Хабаровского края и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Хабаровского края".

2) направление и (или) выдача заявителю (представителю заявителя) решения о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона в отношении следующих объектов:

- нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (аэрарии, солярии, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, площадки или поляны для пикников, танцевальные и детские игровые площадки и городки), для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

- пункты приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

- передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки;

- сезонные аттракционы;

- пункты проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

- платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов;

- зарядные станции (терминалы) для электротранспорта.

3) направление и (или) выдача заявителю письменного уведомления Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

2.3. Разрешение на размещение, решение о проведении аукциона или письменный ответ об отказе готовится или принимается в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления.

Письменный ответ о возврате заявления принимается в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления.

2.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования:

- Конституция Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993, N 237);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Российская газета", N 23 от 06.02.1996, N 24 от 07.02.1996, N 25 от 08.02.1996, N 27 от 10.02.1996);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ ("Российская газета", N 23 от 06.02.1996, N 24 от 07.02.1996, N 25 от 08.02.1996, N 27 от 10.02.1996);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Российская газета", N 211 - 212, 30.10.2001);

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 08.10.2003, N 202);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168);

- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, N 48, ст. 4563, "Российская газета", 02.12.1995, N 234);

- Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (далее - Федеральный закон N 218-ФЗ);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 N 909 "Об определении официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2012, N 38, ст. 5121);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 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 РФ", 15.12.2014, N 50, ст. 7089) далее - Перечень объектов);

- Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (Зарегистрировано в Минюсте России от 26.02.2015 N 36232);

- Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 N П/0412 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков";

- Закон Хабаровского края от 09.12.2015 N 149 "Об отдельных вопросах обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам";

- постановление Правительства Хабаровского края от 07.09.2017 N 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, публичного сервитута на территории Хабаровского края и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Хабаровского края";

- Устав Комсомольского муниципального района Хабаровского края (газета "Приамурье" N 32 от 04.08.2005);

- решение Собрания депутатов Комсомольского муниципального района от 26.06.2013 N 393 "О принятии положения о порядке управления имуществом, находящимся в собственности Комсомольского муниципального района Хабаровского края".

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. 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. Заявление ([Приложения N 1](#Par361), [2](#Par450) к настоящему административному регламенту) подписывается лично заявителем либо его представителем.

К заявлению прилагается [согласие](#Par511) на обработку персональных данных (Приложение N 3 к настоящему административному регламенту).

Заявление в форме электронного документа должно быть подписано электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации (если заявителем является юридическое лицо).

2.5.2. К заявлению прилагаются:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, - в случае если заявление подает представитель заявителя;

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя на право представление интересов заявителя, - в случае если заявление подает представитель заявителя;

в) схема границ предполагаемых к использованию под размещение объекта земель или частей земельных участков на кадастровом плане территории с указанием площади и координат характерных точек границ земель или частей земельных участков - в случае если планируется использование земель или частей земельных участков (далее - схема границ);

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

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

Настоящий подпункт не применяется при размещении объектов, указанных в пунктах 4, 4(1), 8 - 10, 12 - 30 Перечня объектов.

Копии документов, указанных в [подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2](#Par127) настоящего административного регламента, заверяются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, либо предоставляются одновременно в виде копий и подлинников таких документов (подлинники документов возвращаются заявителю после сличения их содержания с копиями).

2.5.3. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

а) выписку из Единого государственного реестра недвижимости;

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

В случае если указанные в настоящем пункте документы не представлены заявителем по собственной инициативе, такие документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.5.4. Для принятия решения Администрацией от государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваются следующие документы:

1) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно. При этом непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) заявление не соответствует требованиям [подпункта 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2](#Par113) настоящего административного регламента; к заявлению не приложены документы, предусмотренные [подпункта 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2](#Par127) настоящего административного регламента;

б) в заявлении указан объект, предполагаемый для размещения, не предусмотренный Перечнем объектов;

в) 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 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 и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса;

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

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

д) местоположение границ земель или земельного участка, на использование которых подается заявление, полностью или частично совпадает с местоположением границ земель или земельного участка, части (частей) земельного участка, в отношении которого:

- выдано разрешение;

- заключен договор;

- принято решение о выдаче разрешения или о проведении аукциона на право заключения договора;

е) в заявлении указаны несколько видов объектов, предусмотренных Перечнем объектов, предполагаемых к размещению на землях или земельном участке.

В письменном ответе об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются основания для отказа, которое направляется заявителю в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления.

Заявитель вправе повторно направить заявление с приложенными к нему документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и получении конечного результата услуги составляет 15 минут.

2.10. Регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрации (681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, д. 32б, кабинет 41).

2.11. Требования к помещениям исполнения муниципальной услуги.

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов), исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным нормам и правилам.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Каждое рабочее место специалиста Отдела должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

В целях обеспечения доступности для инвалидов в получении муниципальной услуги:

- обеспечивается доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположена Администрация, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами Отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

- оказание специалистами Отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам при ознакомлении с необходимой информацией о предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- возможность подачи заявления различными способами, в том числе в электронной форме и через МФЦ;

- соблюдение установленного времени приема;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- наличие информации о порядке предоставления услуги на сайте администрации, на официальном интернет-портале государственных услуг (gosuslugi.ru);

- соблюдение требований к местам исполнения муниципальной услуги.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы Отдела, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителя;

- возможность заполнения заявителем заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления муниципальной услуги, заверенной электронно-цифровой подписью, с обязательным получением документа на бумажном носителе в Администрации;

- возможность для заявителя направить заявления в МФЦ;

- взаимодействие Администрации с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими услуги, через МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.14.1. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.14.2. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14.3. При подаче заявления, к нему прилагаются документы, указанные в [подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2](#Par127) настоящего административного регламента.

2.14.4. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет официального интернет-портала государственных услуг или портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.14.5. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Администрацией путем указания номера регистрации и даты получения Администрацией указанного ходатайства и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

2.14.6. Примерная форма заявления в электронной форме размещается Администрацией на официальном сайте администрации с возможностью ее бесплатного копирования.

2.14.7. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Отдел в форме электронных документов в соответствии с [абзацем "в" пункта 1.3 раздела 1](#Par57) настоящего административного регламента в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

2.14.8. Заявления предоставляются в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.14.9. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

2.14.10. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.14.11. Документы, которые предоставляются Администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.14.12. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15 Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении муниципальной услуги.

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

2) представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и (или) подведомственным органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих 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) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования**

**к порядку их выполнения**

3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней со дня поступления заявления. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры ([Приложение N 4](#Par564) к настоящему административному регламенту):

1) прием и регистрация заявления и документов, указанных в [подпунктах 2.5.1](#Par113) и [2.5.2 пункта 2.5 раздела 2](#Par127) настоящего административного регламента;

2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

3) подготовка и выдача решения о проведении аукциона на право заключения договора на размещение или письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) подготовка и выдача Разрешения на размещение объекта или письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов, указанных в [подпунктах 2.5.1](#Par113) и [2.5.2 пункта 2.5 раздела 2](#Par127) настоящего административного регламента.

Принятое заявление с документами, указанными в [подпунктах 2.5.1](#Par113) и [2.5.2 пункта 2.5 раздела 2](#Par127) настоящего административного регламента, регистрируется в соответствии с [пунктом 2.10 раздела 2](#Par166) настоящего административного регламента и передается для рассмотрения в Отдел.

3.1.2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Отдел заявления и документов, указанных в [подпунктах 2.5.1](#Par113) и [2.5.2 пункта 2.5 раздела 2](#Par127) настоящего административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры являются:

- специалист Отдела, назначенный начальником Отдела, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги;

- специалист МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги.

Специалист Отдела проверяет соответствие содержания заявления требованиям, установленным [подпунктами 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2](#Par113) настоящего административного регламента, а также соответствие представленных документов перечню, указанному в [подпунктах 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2](#Par127) настоящего административного регламента.

Если заявление не соответствует хотя бы одному из требований [пункта 2.6 раздела 2](#Par143) настоящего административного регламента, Специалист Отдела, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, готовит и передает проект письменного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа на согласование начальнику Отдела. Далее проект письменного ответа об отказе передается на подпись главе муниципального района, либо исполняющему обязанности главы администрации муниципального района.

Зарегистрированный письменный ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть направлен заявителю в виде электронного или бумажного документа способом, выбранным заявителем для предоставления заявления.

3.1.3. Подготовка и выдача Разрешения на размещение объекта.

При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги специалист Отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта Разрешения на размещение объекта с лицами, привлекаемыми к его рассмотрению в соответствии с регламентом администрации.

Разрешение на размещение объекта предоставляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении заявителем.

При получении решения лично заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель заинтересованного лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов (за исключением случая, если такая доверенность была приложена к заявлению о предоставлении муниципальной услуги), и расписывается на бланке заявления в получении решения.

Документы выдаются специалистами Отдела по адресу: 681000, г. Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, д. 32б, кабинет N 10. Приемное время: вторник, среда с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00; либо могут быть предоставлены через МФЦ в соответствии с разделом 6 настоящего административного регламента.

Разрешение на размещение объекта, предоставляемое заявителю по почте, направляется заказным письмом с уведомлением по указанному в заявлении адресу.

Разрешение на размещение объекта выдается заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении.

В случае если в заявлении был указан способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде электронного документа, направляемого посредством электронной почты, специалист Отдела направляет указанный документ на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

3.1.4. Подготовка и выдача Решения о проведении аукциона на право заключения договора на размещение.

При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги специалист Отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта Решения о проведении аукциона на право заключения договора на размещение с лицами, привлекаемыми к его рассмотрению в соответствии с регламентом администрации.

Решения о проведении аукциона на право заключения договора на размещение предоставляется заявителю одним из способов, указанных в заявлении заявителем.

При получении решения лично заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель заинтересованного лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов (за исключением случая, если такая доверенность была приложена к заявлению о предоставлении муниципальной услуги), и расписывается на бланке заявления в получении решения.

Документы выдаются специалистами Отдела по адресу: 681000, г. Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, д. 32б, кабинет N 10. Приемное время: вторник, среда с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00; либо могут быть предоставлены через МФЦ в соответствии с разделом 6 настоящего административного регламента.

Решения о проведении аукциона на право заключения договора на размещение, предоставляемое заявителю по почте, направляется заказным письмом с уведомлением по указанному в заявлении адресу.

Решения о проведении аукциона на право заключения договора на размещение выдается заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении.

В случае если в заявлении был указан способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде электронного документа, направляемого посредством электронной почты, специалист Отдела направляет указанный документ на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

**4. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Отдела.

4.1.2. По результатам текущего контроля начальником Отдела даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.2.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги начальником Отдела проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся на основании решения главы муниципального района, либо лица, исполняющего обязанности главы администрации муниципального района, в том числе по поступившей в Администрацию информации о нарушениях в ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе содержащейся в жалобах заявителей.

При проверках рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, положений настоящего административного регламента.

4.2.4. Результаты проверок, проведенных уполномоченными должностными лицами Администрации, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

**4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностные лица, муниципальные служащие, специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) администрации муниципального**

**района, а также должностных лиц,**

**муниципальных служащих, специалистов**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Администрации, начальника Отдела, специалистов, осуществляющих работу по предоставлению муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) Администрации, специалистов, осуществляющих работу по предоставлению муниципальной услуги.

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

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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) отказа в приеме документов заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказа 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказа Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушения 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;

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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела Администрации, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) начальника отдела или специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) 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 Администрации, и действиях (бездействии) начальника отдела и специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Администрации и действием (бездействием) начальника отдела или специалиста, осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

5.4.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации 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.

5.4.5. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией 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;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 5.4.5 раздела 5](#Par304) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Администрация незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.5. Судебное обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, осуществляется в порядке, установленном законодательством.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на размещение объектов,

виды которых установлены Правительством

Российской Федерации, на землях или земельных

участках, государственная собственность

на которые не разграничена или находящихся

в муниципальной собственности Комсомольского

муниципального района Хабаровского края,

без предоставления земельных участков

и установления сервитутов на территории

Комсомольского муниципального района

Хабаровского края"

 В администрацию Комсомольского

 муниципального района Хабаровского

 края

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для юридических лиц - наименование,

 организационно-правовая форма,

 государственный регистрационный

 номер записи о государственной

 регистрации юридического лица в

 ЕГРЮЛ и ИНН (за исключением случаев,

 если заявителем является иностранное

 юридическое лицо); для физических

 лиц - фамилия, имя и (при наличии)

 отчество, реквизиты документа,

 удостоверяющего личность заявителя)

 Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местонахождение юридического лица,

 место жительства физического лица)

 Почтовый адрес, адрес электронной

 почты:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении 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 Комсомольского муниципального района"

 Прошу выдать разрешение на размещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается вид объекта в соответствии с положениями

 Постановления Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300,

 Закона Хабаровского края от 29.07.2015 N 109)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка (участков):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадью, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Расположенном(ых) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается адрес, адресные ориентиры (местоположение) земель

 или земельного(ых) участка(ов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с прилагаемой схемой расположения земельного участка на

кадастровом плане территории, выполненной в соответствии с Приказом

Министерства экономического развития РФ от 27.11.2014 N 762

На срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается предполагаемый срок использования земель или земельного

 участка, но не более 5 лет)

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

Способ получения Решения или уведомления об отказе в выдаче Решения \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (лично, по почтовому адресу или адресу электронной почты)

Приложения: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 МП (при наличии)

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на размещение объектов,

виды которых установлены Правительством

Российской Федерации, на землях или земельных

участках, государственная собственность

на которые не разграничена или находящихся

в муниципальной собственности Комсомольского

муниципального района Хабаровского края,

без предоставления земельных участков

и установления сервитутов на территории

Комсомольского муниципального района

Хабаровского края"

 В администрацию Комсомольского

 муниципального района Хабаровского

 края

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для юридических лиц - наименование,

 организационно-правовая форма,

 государственный регистрационный

 номер записи о государственной

 регистрации юридического лица в

 ЕГРЮЛ и ИНН (за исключением случаев,

 если заявителем является иностранное

 юридическое лицо); для физических

 лиц - фамилия, имя и (при наличии)

 отчество, реквизиты документа,

 удостоверяющего личность заявителя)

 Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местонахождение юридического лица,

 место жительства физического лица)

 Почтовый адрес, адрес электронной

 почты:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении 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 Комсомольского муниципального района"

Прошу принять решение о проведении аукциона на право заключения договора на

размещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается вид объекта в соответствии с положениями Постановления

Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300 пункты 19, 22, 24,

 25, 28, 30)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка (участков):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадью, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Расположенном(ых) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается адрес, адресные ориентиры (местоположение) земель или

 земельного(ых) участка(ов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с прилагаемой схемой расположения земельного участка на

кадастровом плане территории, выполненной в соответствии с Приказом

Министерства экономического развития РФ от 27.11.2014 N 762

На срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается предполагаемый срок использования земель или земельного

 участка, но не более 5 лет)

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

Способ получения Разрешения или уведомления об отказе в выдаче Разрешения \_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (лично, по почтовому адресу или адресу электронной почты)

Приложения: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 МП (при наличии)

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на размещение объектов,

виды которых установлены Правительством

Российской Федерации, на землях или земельных

участках, государственная собственность

на которые не разграничена или находящихся

в муниципальной собственности Комсомольского

муниципального района Хабаровского края,

без предоставления земельных участков

и установления сервитутов на территории

Комсомольского муниципального района

Хабаровского края"

 СОГЛАСИЕ

 на обработку персональных данных

 Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ

"О персональных данных" я (далее - Субъект),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_

вид документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем и когда)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю свое согласие администрации Комсомольского муниципального района

Хабаровского края (далее - Оператор) на автоматизированную, а также без

использования средств автоматизации обработку моих персональных данных,

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу

(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,

удаление, уничтожение персональных данных.

 Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по

соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных

данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных

данных.

 Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации,

касающейся обработки его персональных данных (в соответствии

с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

 Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона

от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в

области защиты персональных данных мне разъяснены.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО) (последнее при наличии)

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на размещение объектов,

виды которых установлены Правительством

Российской Федерации, на землях или земельных

участках, государственная собственность

на которые не разграничена или находящихся

в муниципальной собственности Комсомольского

муниципального района Хабаровского края,

без предоставления земельных участков

и установления сервитутов на территории

Комсомольского муниципального района

Хабаровского края"

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 v

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов │

└──────────────────┬────────────────────────────────────┬─────────────────┘

 v v

┌────────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────┐

│Отсутствие обстоятельств, указанных │ │Наличие обстоятельств, указанных в│

│в [пунктах 2.6](#Par143), 2.7 административного│ │[пунктах 2.6](#Par143), 2.7 административного│

│ регламента │ │ регламента │

└──────────────────┬─────────────────┘ └────────────────┬─────────────────┘

 v v

┌────────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────────┐

│ Выдача Разрешения на размещение, │ │ Подготовка, регистрация │

│ принятие решения о проведении │ │ и направление заявителю │

│ аукциона │ │ письменного ответа о возврате │

└──────────────────┬─────────────────┘ │ заявления или об отказе заявителю│

 v │ в предоставлении муниципальной │

┌────────────────────────────────────┐ │услуги с указанием причин возврата│

│ Выдача или направление заявителю │ │ или отказа │

│разрешения на размещение, решения о │ └──────────────────────────────────┘

│ проведении аукциона │

└────────────────────────────────────┘