АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ГОРОД АМУРСК"

Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.06.2018 № 234

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, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района»

*(в ред. постановлений администрации городского поселения*

*«Город Амурск» Амурского муниципального района от 27.08.2018 № 310,*

*от 09.01.2019 № 3, от 16.04.2021 № 223, от 03.03.2022 № 114)*

 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](#P38) 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, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района». (далее – Регламент).

*(п. 1. в ред. постановлений администрации городского поселения*

*«Город Амурск» Амурского муниципального района*

*от 27.08.2018 № 234)*

2. Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению муниципальной услуги назначить отдел по управлению муниципальным имуществом (Евко Л.Г).

3. Отделу по управлению муниципальным имуществом (Евко Л.Г.):

3.1. При выдаче разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участках и установления сервитутов на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района руководствоваться [Регламентом](#P40), утвержденным настоящим постановлением.

3.2. Обеспечить соблюдение [Регламента](#P40).

4. Организационно-методическому отделу (Колесников Р.В.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию Байдакова С.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава городского поселения Б.П. Редькин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского поселения

«Город Амурск»

от 21.06.2018 № 234

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, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района»

*(в ред. постановлений администрации городского поселения*

*«Город Амурск» Амурского муниципального района от 27.08.2018 № 310,*

*от 09.01.2019 № 3, от 16.04.2021 № 223, от 03.03.2022 № 114)*

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, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района» (далее - Регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности 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, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

*(п. 1.1. в ред. постановления администрации городского поселения*

*«Город Амурск» Амурского муниципального района*

*от 27.08.2018 № 310)*

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

Разрешение 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 городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района выдается с целью размещения объектов в соответствии с требованиями положений постановления 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», Закона Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 109 «О случаях, при которых не требуется получения разрешения на строительство на территории Хабаровского края».

1.3. Настоящий регламент распространяется на случаи выдачи разрешения на размещение объектов, расположенных на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района.

Муниципальная услуга предоставляется при размещении следующих видов объектов:

а) с взиманием платы для размещения следующих объектов:

- подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

- водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

- линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

- 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 разрешение на строительство;

- нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

- тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

- объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

- линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

- проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

- отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

- лодочные станции, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

- палатки и лотки, размещаемые в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции;

- общественные туалеты нестационарного типа;

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

- элементы благоустройства территории, за исключением малых архитектурных форм;

б) без взимания платы для размещения следующих объектов:

- пандусы и другие приспособления, обеспечивающие передвижение маломобильных групп населения;

- геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флагштоки;

- защитные сооружения гражданской обороны, сооружения инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

- пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения;

- пруды-испарители;

- пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

- пункты весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;

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

- 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 разрешение на строительство;

- спортивные и детские площадки;

- площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни;

- малые архитектурные формы;

- велопарковки;

- 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 площадки), для размещения которых не требуется разрешение на строительство.

в) договора на размещение объекта, заключенного по результатам торгов, проводимых в форме аукциона на право заключения договора на размещение объекта (далее - договор и аукцион соответственно), 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.

*(п.1.3. в редакции постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 03.03.2022 № 114)*

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского городского поселения «Город Амурск» в лице отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения «Город Амурск» (далее - ОУМИ).

1.5. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

1.6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, заполненное по форме согласно Приложениям №1,4, к настоящему Регламенту и документы, необходимые для ее предоставления, могут быть направлены (поданы) заявителем следующими способами:

- при личном обращении: г. Амурск, пр. Комсомольский, 2 А, каб. 11, телефоны: 8 (42 142) 2 22 68. Часы приема: еженедельно, рабочие дни с 08-30 до 17-00, обеденный перерыв с 12-45 до 14.00;

- почтовым сообщением (682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, 2а);

- электронным сообщением (gorod@mail.amursk.ru);

- факсимильной связью по телефону (42142) 2-22-68;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет - официального сайта администрации города Амурска (www.amursk.ru);

- с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.uslugi27.ru);

- через многофункциональный центр Хабаровского края (далее - многофункциональный центр), организованный на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края", в случае, если на многофункциональный центр, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

*(п. 1.6. в ред. постановления администрации городского поселения*

*«Город Амурск» Амурского муниципального района*

*от 09.01.2019 № 3)*

1.7. Информация об органах, задействованных в предоставлении муниципальной услуги:

1.7.1. 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 городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района (далее - Разрешение), письменного уведомления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, осуществляется ОУМИ по адресу: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2а, 1 этаж (кабинеты № 1,2).

1.7.2. Специалисты, осуществляющие работу по подготовке Разрешения, договора на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации:

- специалист отдела по управлению муниципальным имуществом, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги (далее – специалист), кабинет № 1 (телефоны 8 (42142) 2-64-81).

График работы: понедельник-пятница с 08.30 час. до 16.45 час., перерыв: с 12.45 час. до 14.00 час., выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты Отдела по управлению муниципальным имуществом: Oumi@gorod.amursk.ru.

*(п.п.1.7.2. в редакции постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 03.03.2022 № 114)*

1.7.3. Место нахождения администрации городского поселения «Город Амурск»: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, проспект Комсомольский, д. 2а.

График работы: понедельник-пятница с 08.45 час. до 17.45 час. Перерыв: с 12.45 час. до 14.00 час., выходные дни - суббота, воскресенье. Адрес электронной почты администрации городского поселения «Город Амурск»: gorod@mail.amursk.ru.

1.7.4. Место нахождения МФЦ в г. Амурске:

- 682640, Хабаровский край, г. Амурск, ул. Амурская, 8. Справочный телефон: 8 (42142) 99-6-50. Режим работы: с понедельника по четверг с 09.00 час. до 19.00 час., пятница с 10.00 час. до 20.00 час., суббота с 09.00 час. до 13.00 час., 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.

1.7.5. 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:

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

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

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

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

Адрес официального сайта: 27\_upr@rosreestr.ru.

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

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

График работы: понедельник-четверг с 09.00 час. до 17.30 час., пятница с 9.00 час. до 16.00 час., перерыв с 13.00 час. до 14.00 час., выходные дни - суббота, воскресенье. Справочные телефоны: 8 (4217) 54-52-22, 8 (4217) 22-53-25.

Адрес официального сайта: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

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

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

Индивидуальное информирование обеспечивается специалистом отдела по управлению муниципальным имуществом, по адресу: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2а, 1 этаж (кабинет № 1):

1.8.1.1. При личном обращении в установленные часы работы с посетителями: кабинет № 1 - понедельник-пятница, с 09.00 час. до 16.45 час.

1.8.1.2. При обращении по телефону: 8 (42142) 2-64-81.

1.8.1.3. При обращении почтовым отправлением на адрес: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2а, отдел по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района.

1.8.1.4. При обращении по электронной почте на адрес: Oumi@gorod.amursk.ru

При принятии телефонного звонка специалистом, называется наименование органа, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемая должность, предлагается обратившемуся представиться и изложить суть вопроса.

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

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

1.8.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) непосредственно в отделе по управлению муниципальным имуществом в соответствии с графиком работы, а также на информационном стенде в помещении отдела по управлению муниципальным имуществом;

2) с использованием средств телефонной связи по номерам: Телефон/факс: (42142) 2-22-68, (42142) 2-64-81; электронной почты: oumi@gorod.amursk.ru;

3) посредством размещения информации в сети Интернет на сайте администрации города Амурска www.amursk.ru (далее - интернет-сайт);

4) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru)";

5) в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (www.uslugi27.ru)";

6) через многофункциональный центр Хабаровского края (далее - многофункциональный центр), организованный на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края»

*(п. 1.8.2. в ред. постановления администрации городского поселения*

*«Город Амурск» Амурского муниципального района*

*от 09.01.2019 № 3)*

1.9. Структура административного регламента должна предусматривать машиночитаемое описание процедур предоставления муниципальной услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления такой услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти.

*(пункт 1.9. введен постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 16.04.2021 № 223)*

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, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района».

*(п. 2.1. в ред. постановления администрации городского поселения*

*«Город Амурск» Амурского муниципального района*

*от 27.08.2018 № 234)*

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу является ОУМИ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.1. Направление заявителю Разрешения, договора на размещение объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации согласно Приложениям № № 2, 5 к настоящему регламенту.

*(п.п.2.3.1. в редакции постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 03.03.2022 № 114)*

2.3.2. Направление заявителю письменного уведомления администрации городского поселения «Город Амурск» об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (далее - отказ).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 25 дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 настоящего регламента.

*(п. 2.4. в ред. постановления администрации городского поселения*

*«Город Амурск» Амурского муниципального района*

*от 27.08.2018 № 234)*

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

2.5.1. Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 29 октября 2001 г. N 44.

2.5.2. Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 03 января 2005 г. N 1 (часть 1) статья 16.

2.5.3. Федеральным законом от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "Собрание законодательства Российской Федерации" от 06 октября 2003 г. N 40.

2.5.4. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию", "Собрание законодательства Российской Федерации", 25 февраля 2008 г. N 8.

2.5.5. Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства РФ", 18.07.2011, N 29, ст. 4479);

2.5.6. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 148, 02.07.2012).

2.5.7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", N 200, 31.08.2012).

2.5.8. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 04.02.2013, N 5, ст. 377).

2.5.9. Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 г. 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", "Собрание законодательства Российской Федерации" от 15 декабря 2014 г. N 50.

2.5.10. Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. N 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", официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru от 18 февраля 2015 г.

2.5.11. Законом Хабаровского края от 29 июля 2015 г. N 109 "О случаях, при которых не требуется получения разрешения на строительство на территории Хабаровского края", "Собрание законодательства Хабаровского края" от 29 декабря 2015 г. N 7 (часть I).

2.5.12. Постановлением Правительства Хабаровского края от 02 июля 2014 г. N 205-пр "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, 02 июля 2014 г.

2.5.13. Постановлением Правительства Хабаровского края от 07 сентября 2017 г. 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", официальный Интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 11 сентября 2017 г.

2.5.14. Уставом городского поселения "Город Амурск" Амурского муниципального района Хабаровского края, принятым решением Совета депутатов городского поселения "Город Амурск" Амурского муниципального района Хабаровского края от 23.06.2005 N 17 (Зарегистрировано в ГУ Минюста РФ по Дальневосточному федеральному округу 08.12 2005 N U27501101).

*(п. 2.5. в ред. постановления администрации городского поселения*

*«Город Амурск» Амурского муниципального района*

*от 09.01.2019 № 3)*

2.6. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. 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.

2.6.2. 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;

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, 8 - 10, 12 - 30 Перечня объектов.

В случае направления заявления и приложенных к нему документов по почте копии документов должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6.3. 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.

*(п. 2.6., 2.6.1., 2.6.2., 2.6.3. в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района*

*от 27.08.2018 № 234)*

2.6.4. 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).

*(п.п.2.6.4. в редакции постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 03.03.2022 № 114)*

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

2.8.2.1. Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.6. раздела 2 настоящего Регламента.

2.8.2.2. В заявлении указан объект, предполагаемый для размещения, не предусмотренный Перечнем объектов в соответствии с пунктом 1.3. раздела 1.

2.8.2.3. 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 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.

2.8.2.4. Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

2.8.2.5. 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 на размещения.

2.8.2.6. В заявлении указаны несколько видов объектов, предусмотренных Перечнем объектов, предполагаемых к размещению на землях или земельном участке.

2.8.2.7. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2. части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

*(п.п.2.8.2. в редакции постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 03.03.2022 № 114)*

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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 должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике. Помещение, в котором исполняется 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 одновременно ведется прием только одного заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

2.12.1. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, и места для заполнения запросов должны быть оборудованы:

2.12.1.1. Информационными стендами.

2.12.1.2. Стульями и письменными столами для возможности оформления документов (запросов).

2.12.2. Информационные стенды должны содержать информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги:

2.12.2.1. Текст настоящего Регламента.

2.12.2.2. Образцы заполненных заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.2.3. Извлечение из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

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

2.13. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

2.13.1. Территориальная доступность здания, в котором располагается орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.13.1.2. Наличие необходимой инфраструктуры - подъездной пандус для инвалидов, оборудованные места ожидания.

2.13.1.3. 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 (вежливость, тактичность, отзывчивость);

- оперативность - время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

- 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 (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

2.14.1. Возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен уполномоченный орган, 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.

2.14.2. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги.

2.14.3. Размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.14.4. 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.

2.14.5. Оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.14.6. Оказание специалистами помощи инвалидам при ознакомлении с необходимой информацией о предоставлении муниципальной услуги.

2.14.7. Визуальная и текстовая информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на стенде. Стенд устанавливается на высоте, обеспечивающей видимость размещенной на стенде информации.

2.15. [Форма](#P391) заявления о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района( www.amursk.ru), электронный адрес администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района (gorod@mail.amursk.ru.), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» [www.pgu.khv.gov.ru](http://www.pgu.khv.gov.ru).

2.16. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении муниципальной услуги в электронном виде.

Подача заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа на региональном портале государственных и муниципальных услуг (www.uslugi27.ru) осуществляется путем авторизации заинтересованного лица в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Заинтересованное лицо вправе подписать заявление усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заинтересованного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

В заявлении, поданном в форме электронного документа, указывается один из следующих способов представления результатов рассмотрения заявления Администрацией:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном общении;

- в виде бумажного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты.

Качество предоставленных электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF, JPG, TXT, должно позволять в полном объеме прочитать текст документов и распознать реквизиты документа.

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 сети Интернет.

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

*(п. 2.16.. введен постановлением администрации городского поселения*

*«Город Амурск» Амурского муниципального района*

 *от 09.01.2019 № 3)*

2.17. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.18. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.19. Многофункциональные центры осуществляют в порядке, установленном статьей 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г.
№ 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», размещение или обновление в единой системе идентификации и аутентификации сведений, необходимых для регистрации физических лиц в данной системе, размещение биометрических персональных данных в единой информационной системе персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица (далее - единая биометрическая система), с использованием программно-технических комплексов.

2.20. Организация представления муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме.

При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, администрация, предоставляющая муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

*(пункты 2.17., 2.18., 2.19., 2.20. введены постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 16.04.2021 № 223)*

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 МФЦ

3.1. Состав административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении муниципальной услуги по [форме](#P391) согласно Приложениям №№ 1,4 к настоящему Регламенту с приложением документов, указанных в [пункте 2.6 раздела 2](#P159) настоящего Регламента.

Способы подачи заявления и необходимых документов указаны в [пункте 1.6 раздела 1](#P74) настоящего Регламента.

3.1.1.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- специалист МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги, согласно [подпункту 1.6.1 пункта 1.6 раздела 1](#P104) настоящего Регламента.

- специалист ОУМИ администрации городского поселения «Город Амурск» (682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2а, 1 этаж, кабинет № 1).

3.1.1.3. Содержание административной процедуры:

- прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами;

- передача заявления с прилагаемыми к нему документами в ОУМИ в соответствии с установленным порядком по делопроизводству.

3.1.1.4. Срок выполнения действия административной процедуры - в течение 3 календарных дней со дня регистрации заявления.

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

3.1.1.6. Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

- специалистом МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги, согласно [подпункту 1.6.1 пункта 1.6 раздела 1](#P104) настоящего Регламента.

- специалистом ОУМИ администрации городского поселения «Город Амурск» и специалистом общего отдела администрации городского поселения «Город Амурск», принявшим и зарегистрировавшим заявление.

При подаче заявителем заявления и необходимых к нему документов в электронном виде на официальный сайт администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района и электронный адрес администрации городского поселения «Город Амурск» (gorod@mail.amursk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» [www.pgu.khv.gov.ru](http://www.pgu.khv.gov.ru). заявление и прилагаемые к нему документы поступают непосредственно в администрацию городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района с автоматической регистрацией в системе электронного документооборота.

3.1.2. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, подготовка аукциона, договора на размещение объекта или отказ на проведение аукциона, выдача Разрешения или отказ.

*(п.п.3.1.2. в редакции постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 03.03.2022 № 114)*

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов в работу специалисту ОУМИ, осуществляющему работу по подготовке Разрешения.

3.1.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист, осуществляющий работу по подготовке Разрешения (682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2а, 1 этаж (кабинет № 1).

3.1.2.3. Содержание административной процедуры:

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

- проверка достоверности сведений, указанных в заявлении и приложенных документах, посредством межведомственного взаимодействия с государственными органам, в распоряжении которых находятся подтверждающие документы, в случае если заявитель не представил указанный документ самостоятельно;

- принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения на размещение объекта;

- принятие решения о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона в отношении объекта, предусмотренного [подпунктом 2.8 раздела 2](#P83) настоящего Регламента.

*(п.п.3.1.2.3. в редакции постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 03.03.2022 № 114)*

3.1.2.4. Срок выполнения административной процедуры - в течение 25 дней с момента поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в работу специалисту, осуществляющему работу по подготовке разрешения.

*(п. 3.1.2.4. в ред. постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района от 27.08.2018 № 234)*

3.1.2.5. Результатом административной процедуры является в случае отсутствия обстоятельств, указанных в [пункте 2.8 раздела 2](#P175) настоящего Регламента, принятие решения о подготовке проекта Разрешения или отказа.

В случае наличия обстоятельств, указанных в [пункте 2.8 раздела 2](#P175) настоящего Регламента, принятие решения о подготовке, регистрации письменного уведомления администрации об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

В зависимости от способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, зарегистрированное уведомление администрации городского поселения «Город Амурск» об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа поступает:

- специалисту МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги, согласно [подпункту 1.6.1 пункта 1.6 раздела 1](#P104) настоящего Регламента, для выдачи заявителю;

- специалисту общего отдела администрации городского поселения «Город Амурск», для направления заявителю;

- специалисту ОУМИ;

- на указанный в заявлении адрес электронной почты.

3.1.2.6. Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом, осуществляющим работу по подготовке Разрешения в электронном виде в реестре учета выдачи Разрешений.

3.1.3. Направление заявителю Разрешения.

3.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту ОУМИ Разрешения.

3.1.3.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- специалист ОУМИ (682640, Хабаровский край, г. Амурск, проспект Комсомольский д. 2а, 1 этаж, кабинет № 1);

- специалист МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги, согласно [подпункту 1.6.1 пункта 1.6 раздела 1](#P104) настоящего Регламента.

3.1.3.3. Содержание административной процедуры: направление Разрешения.

3.1.3.4. Срок выполнения административной процедуры - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения отдел по управлению муниципальным имуществом выдает лично заявителю или представителю заявителя либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, указанным в заявлении, разрешение, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту, или уведомление об отказе в выдаче разрешения, содержащие основания отказа согласно пп. 2.8.2 п. 2.8 административного регламента.

*(п. 3.1.3.4. в ред. постановления администрации городского поселения*

*«Город Амурск» Амурского муниципального района*

*от 27.08.2018 № 234)*

3.1.3.5. Результатом административной процедуры является направление Разрешения заявителю.

3.1.3.6. Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

- специалистом, осуществляющим работу по подготовке Разрешения в журнале учета исходящей документации и в системе электронного документооборота;

- специалистом МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги, согласно [подпункту 1.6.1 пункта 1.6 раздела 1](#P104) настоящего Регламента.

3.2. Последовательность административных процедур указана в [Блок-схеме](#P605) последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, согласно [Приложению № 3](file:///W%3A%5C%D0%9E%D0%B1%D1%89%D0%B8%D0%B9%20%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%5CTemp%5CRar%24DIa0.744%5C329%20-%20%D0%91%D0%BB%D0%BE%D0%BA-%D1%81%D1%85%D0%B5%D0%BC%D0%B0.docx.doc) к настоящему Регламенту.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах (далее - МФЦ).

3.3.1. При обращении заявителя через МФЦ, специалист МФЦ принимает документы от заявителя и передает их в Администрацию в общий отдел в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

3.3.2. Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в МФЦ в копиях и в подлинниках (если верность копий не удостоверена нотариально) для сверки. Сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При этом МФЦ гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов.

3.3.3. Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции, принимает заявление и пакет документов из МФЦ и регистрирует их в журнале регистрации не позднее дня получения заявления.

3.3.4. По результатам предоставления муниципальной услуги ответственный специалист:

- направляет решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, который сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его обращении в МФЦ (при отметке в заявлении о получении результата услуги в МФЦ);

- сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его личном обращении либо направляет по адресу, указанному в заявлении, а также направляет в МФЦ уведомление, в котором раскрывает суть решения, принятого по обращению, указывает дату принятия решения (при отметке в заявлении о получении услуги в администрации).

3.4. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, подписанного квалифицированной подписью, специалист Администрации осуществляет действия, предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

*(п. 3.3., 3.4. введен постановлением администрации городского поселения*

*«Город Амурск» Амурского муниципального района*

 *от 09.01.2019 № 3)*

3.5. В соответствии с частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов такой услуги администрация направляет в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг сведения, предусмотренные пунктами 4 и 5 части 3 настоящей статьи, в определенном Правительством Российской Федерации порядке, предусматривающем в том числе случаи и порядок предоставления таких сведений для размещения на региональных порталах государственных и муниципальных услуг, в иных государственных информационных системах, с учетом положений нормативных правовых актов Хабаровского края, определяющих состав передаваемых в соответствии с пунктом 4 части 3 настоящей статьи сведений.

*(пункт 3.5 введен постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 16.04.2021 № 223*

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

 4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнения специалистом администрации последовательности действий, определенных Регламентом, осуществляется главой поселения.

 4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в пределах своей компетенции несет персональную ответственность за соблюдение сроков исполнения муниципальной услуги, грамотность проведенного консультирования, правильность выполнения процедур, установленных Регламентом.

 4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрение заявлений, подготовку ответов на обращение заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям получателей муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателям муниципальной услуги).

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, многофункционального центра,

организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального

закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг",

а также их должностных лиц, муниципальных

служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" или их работников 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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; нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу по адресу: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А, администрация городского поселения "Город Амурск".

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра по адресу: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, ул. Амурская, д. 8.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте (682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А, администрация городского поселения "Город Амурск"), через многофункциональный центр (682640, Хабаровский край, г. Амурск, ул. Амурская, д. 8), с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (gorod@mail.amursk.ru), официального сайта администрации городского поселения "Город Амурск" (www.amursk.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.uslugi27.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя (682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А, администрация городского поселения "Город Амурск").

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте (682640, Хабаровский край, г. Амурск, ул. Амурская, д. 8), с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра (www.mfc27.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.uslugi27.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя (682640, Хабаровский край, г. Амурск, ул. Амурская, д. 8).

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя или работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или работников, 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 и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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 государственной или муниципальной услуги.

5.7.2. 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.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Положения Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"

*(раздел 5 в ред. постановления администрации городского поселения*

*«Город Амурск» Амурского муниципального района*

*от 09.01.2019 № 3)*

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

Начальник отдела по управлению

муниципальным имуществом Л.Г. Евко

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Приложение № 1](file:///Z%3A%5CTemp%5CRar%24DIa0.808%5C329%20-%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.docx.doc)к Административному регламентупредоставления 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, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района» |
|  |

|  |
| --- |
| Главе городского поселения «Город Амурск»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от заявителя муниципальной услуги:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование юридического лица)Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ИНН/КПП):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для юридического лица)ОГРНИ (для индивидуального предпринимателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для юридического лица)Адрес регистрации физического лица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(юридического лица, индивидуального предпринимателя)Электронный адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление 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, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района»

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

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

 (указывается наименование объекта в соответствии с положениями Правительства

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

 Российской Федерации от 03 декабря 2014 г. № 1300, Закона Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 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 27.11.2014 № 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Приложение № 2](file:///Z%3A%5CTemp%5CRar%24DIa0.808%5C329%20-%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.docx.doc)к Административному регламентупредоставления 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, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района»  |
|  |

 РАЗРЕШЕНИЕ

 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,

 без предоставления земельных участков и установления

 сервитута на территории городского поселения "Город

 Амурск" Амурского муниципального района

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Администрация городского поселения "Город Амурск" Амурского

муниципального района

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

 (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.

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", Законом Хабаровского края

от 29 июля 2015 г. N 109 "О случаях, при которых нс требуется получение

разрешения на строительство на территории Хабаровского края",

постановлением Правительства Хабаровского края от 07 сентября 2017 г.

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"

разрешает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя)

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

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

 (наименование объекта в соответствии с положениями Постановления

 Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 г. N 1300, Закона

 Хабаровского края от 29 июля 2015 г. N 109, и др. реквизиты, информация)

на

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

(наименование земель или земельных участков, государственная собственность

 на которые не разграничена 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)

согласно приложению N 1.

Разрешение выдано на срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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. Перед размещением объекта, получить в администрации городского

поселения "Город Амурск" разрешение на снос и пересадку зеленых насаждений,

попадающих в зону проведения работ (указывается при необходимости).

 2.2. Перед размещением объекта, получить в администрации городского

поселения "Город Амурск" ордер на проведение земляных работ.

 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. Соблюдать требования об установлении охранных (защитных) зон в

случаях, предусмотренных документацией по эксплуатации объектов.

 2.5. Установить охранные (защитные) зоны в отношении размещаемых

объектов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

(указывается при необходимости).

 2.6. Выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса

Российской Федерации требования, в случае если размещение объекта приведет

к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах земель

(земельных участков), согласно приложению N 1.

 2.7. В случае нарушения условий размещения объекта, а также условий,

установленных требованиями постановления Правительства Хабаровского края

от 07 сентября 2017 г. 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", после получения извещения администрации, устранить

причины, повлекшие указанные нарушения, в течение 30 дней.

Приложения: 1. Схема расположения земель (земельного участка) на

 кадастровом плане территории;

 2. Расчет размера платы за размещение объекта.

Глава городского поселения

"Город Амурск"

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

 (должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

лица органа, осуществляющего

 выдачу разрешения)

 М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Приложение № 3](file:///Z%3A%5CTemp%5CRar%24DIa0.808%5C329%20-%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.docx.doc)к Административному регламентупредоставления 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, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района»  |
|  |

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур

по предоставлению муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги |
|  |  |
| Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов |
|  |  |  |
| Отсутствие обстоятельств, указанных в пункте 2.8 Регламента |  | Наличие обстоятельств, указанных в пункте 2.8 Регламента |
|  |  |  |  |
| Направление заявителю Разрешения администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района | Подготовка, регистрация и направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Приложение № 4](file:///Z%3A%5CTemp%5CRar%24DIa0.808%5C329%20-%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.docx.doc)к Административному регламентупредоставления 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, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района»  |

|  |
| --- |
| Главе городского поселения «Город Амурск»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от заявителя муниципальной услуги:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование юридического лица)Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ИНН/КПП):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для юридического лица)ОГРНИ (для индивидуального предпринимателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для юридического лица)Адрес регистрации физического лица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(юридического лица, индивидуального предпринимателя)Электронный адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договора 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 городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района»

 Прошу провести аукцион на право заключения договора на размещение

объектов,

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

(указывается наименование объекта в соответствии с положениями Правительства Российской Федерации

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

от 03 декабря 2014 г. № 1300, Закона Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 109)

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

на землях (земельном(ых) участке(ах)), площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается площадь земель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расположенном(ых)

 или земельного(ых) участка(ов)

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

(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 27.11.2014 № 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.

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

*(Приложение №4 введено постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района*

*от 03.03.2022 № 114)*

[Приложение №](file:///C%3A%5CUsers%5Ctagaan%5CDesktop%5CTemp%5CRar%24DIa0.331%5C329%20-%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.docx.doc) 5

к Административному регламенту 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 городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района»

Договор № \_\_\_\_\_

на право размещения объекта, заключенного по результатам аукциона

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

г. Амурск

Администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского в лице главы городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава и прав по должности, именуемая в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Устава, доверенности, паспорта), именуем\_\_ в дальнейшем «Владелец объекта», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Владелец объекта является победителем аукциона на размещение нестационарного торгового объекта

1.2. В соответствии с настоящим Договором Уполномоченный орган предоставляет Владельцу объекта за плату право на размещение на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно схеме размещения нестационарных торговых объектов (Приложение № \_\_\_\_\_), а Владелец объекта обязуется разместить и обеспечить в течение всего срока действия настоящего Договора функционирование.

1.3. Размещаемый в соответствии с настоящим Договором, является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Разрешенное использование земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5. Настоящий Договор заключен на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

2. Плата за размещение объекта

2.1. Плата за размещение объекта в соответствии с настоящим Договором составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Стороны договорились о следующем порядке и сроках внесения платы:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3. Датой оплаты считается дата фактического поступления денежных средств на расчетный счет Органа.

2.4. При наступлении следующих обстоятельств: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ размер платы может быть изменен в одностороннем порядке Органом без согласования с Владельцем объекта.

2.5. В случае изменения размера платы за размещение объекта Орган направляет в адрес Владельца объекта соответствующее уведомление в следующем порядке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Владелец объекта имеет право:

3.1.1. Использовать размещенный объекта в целях осуществления предпринимательской деятельности, отвечающей назначению объекта и соответствующей действующему законодательству Российской Федерации.

3.1.2. В случае внесения изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов (приложение № \_\_\_\_\_) переместить объекта на другое место в соответствии с новой схемой без заключения нового договора.

3.1.3. Подать заявление на заключение договора на размещение объекта на новый срок не ранее чем за \_\_\_\_ дней и не позднее чем за \_\_\_\_ дней до истечения срока действия настоящего Договора без проведения аукциона.

3.1.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Владелец объекта обязан:

3.2.1. Выполнять условия настоящего Договора и прилагаемых к нему дополнительных договоров, соглашений.

3.2.2. Своевременно и в полном объеме вносить плату за размещение объекта, указанную в настоящем Договоре.

3.2.3. Своевременно являться в Уполномоченный орган для подписания необходимых документов, отчетов, расчетных документов и т.п..

3.2.4. Обеспечить Уполномоченному органу и органам государственного контроля и надзора свободный доступ на объект для его осмотра и проверки соблюдения условий настоящего Договора.

3.2.5. Не менять местоположение объекта (за исключением [пп. 3.1.2 п. 3.1](#P34) настоящего Договора), размеры и назначение объекта.

3.2.6. Содержать объект в состоянии, отвечающем требованиям санитарных норм и общему дизайну района, в котором объект расположен.

3.2.7. В случае необходимости заключить договоры с ресурсоснабжающими организациями и обеспечить законное потребление коммунальных услуг.

3.2.8. В течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с момента прекращения действия настоящего Договора (в случае если Владелец объекта не подал заявление о заключении договора на новый срок) демонтировать объект и привести место его расположения в соответствие с санитарными нормами.

3.2.9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.3. Уполномоченный орган обязан:

3.3.1. Предоставить Владельцу объекта место для размещения объекта в соответствии с настоящим Договором и схемой (Приложение № \_\_\_\_).

3.3.2. Организовать комиссию по осмотру и произвести осмотр объекта на соответствие требованиям размещения объекта, санитарным нормам и настоящему Договору в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с момента заключения настоящего Договора.

3.3.3. Своевременно предоставлять Владельцу объекта расчетные документы.

3.4. Орган имеет право:

3.4.1. Осуществлять внеплановые проверки условий размещения объекта;

3.4.2. Осуществлять проверки использования объекта на соответствие целям предпринимательской деятельности, для которых он был размещен.

3.4.3. Осуществить перенос объекта в случае внесения изменений в схему (Приложение № \_\_\_) без проведения аукциона и заключения нового договора.

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.

4.2. За несвоевременное внесение платы по настоящему Договору Владелец объекта уплачивает пени в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за каждый день просрочки.

4.3. Владелец объекта несет ответственность за достоверность и своевременность представляемых документов для заключения настоящего Договора.

4.4. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательство по настоящему Договору, не несет за это ответственности перед другой Стороной, если докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры, возникшие при исполнении настоящего Договора, Стороны решают путем переговоров.

5.2. При не достижении согласия спор передается на рассмотрение в суд.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору имеют юридическую силу, если они совершены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

6.3. По всем вопросам, не отраженным в настоящем Договоре, Стороны будут руководствоваться нормами и положениями действующего законодательства Российской Федерации.

6.4. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.5. К настоящему Договору прилагается:

- схема размещения нестационарных торговых объектов в \_\_\_\_\_\_\_\_ (Приложение № \_\_\_\_\_).

Реквизиты и подписи Сторон:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уполномоченный орган |  | Владелец объекта |
| Администрация городского поселения«Город Амурск»Адрес: г. Амурск, пр. Комсомольский, 2аПолучатель: УФК по Хабаровскому краю (администрация города Амурска) ИНН 2706026117 КПП 270601001Номер р/с получателя – 03100643000000012200Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ ХАБАРОВСК БАНКА РОССИИ //УФК по Хабаровскому краю г. Хабаровск БИК 010813050ЕКС 40102810845370000014 (заполняется, где кор.счёт) ОКТМО 08603101КБК15611109080130002120 Назначение платежа: по разрешению от №\_\_\_\_\_\_ (подпись)/\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  |  | Юридический/почтовый адресИНН/КПП: \_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вариант.Ф.И.О.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_Счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)/\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)» |

*(Приложение №5 введено постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района*

*от 03.03.2022 № 114)*