АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.10.2023 № 5285

 Об утверждении административного регламента

 предоставления муниципальной услуги

 «Выдача разрешения на размещение объектов

 на земельных участках, находящихся

 в муниципальной собственности»

 на территории городского округа Мытищи

 Московской области

 В целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута», руководствуясь Уставом городского округа Мытищи Московской области,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный [регламент](#P33) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности» на территории городского округа Мытищи Московской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации городского округа Мытищи:

2.1. постановление Администрации городского округа Мытищи от 13.08.2018 № 3255 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности» и о признании утратившими силу постановления администрации Мытищинского муниципального района Московской области от 09.10.2015 № 2763, постановления администрации городского округа Мытищи Московской области от 04.07.2016 № 2611»;

2.2. постановление Администрации городского округа Мытищи от 05.10.2018 № 4149 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена», утвержденный постановлением Администрации городского округа Мытищи Московской области от 13.08.2018 № 3255»;

2.3. постановление Администрации городского округа Мытищи от 09.09.2020 № 2980 «О внесении изменений в Постановление администрации городского округа Мытищи от 13.08.2018 № 3255».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете городского округа Мытищи «Официальные Мытищи» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Мытищи.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Мытищи Я.В. Башлыкова.

И.о. Главы городского округа Мытищи О.А. Сотник

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением Администрации

 городского округа Мытищи

 Московской области

 от 13.10.2023 № 5285

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТОВ

НА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ,

НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ

 МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Термины и определения

[Термины](#P489) и определения, используемые в настоящем административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности» на территории городского округа Мытищи Московской области (далее - Административный регламент), указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности» на территории городского округа Мытищи Московской области (далее - Муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области (далее - МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации городского округа Мытищи Московской области (далее - Администрация).

1.2. Настоящим Административным регламентом регулируются отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги по выдаче разрешений на размещение объектов на территории городского округа Мытищи, размещение которых может осуществляться на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются: физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, за исключением случаев, установленных пунктом 2.2. настоящего Административного регламента, обратившиеся в Администрацию с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги (далее - Заявитель).

2.2. Категориями Заявителей при обращении за получением разрешения на размещение в целях размещения:

- пожарных водоемов и мест сосредоточения средств пожаротушения, пунктов весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, являются государственные или муниципальные учреждения, наделенные соответствующими полномочиями;

- пунктов охраны правопорядка и стационарных постов дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, являются государственные учреждения, наделенные соответствующими полномочиями;

- ограждающих устройств (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемых на придомовых территориях многоквартирных домов, являются лица, уполномоченные на подачу заявлений от имени собственников помещений многоквартирного дома, в том числе собственники помещений в многоквартирном доме при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в этом доме; товарищества собственников жилья; жилищно-строительные кооперативы; жилищные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, осуществляющие управление многоквартирным домом без заключения договора управления с управляющей организацией; управляющие организации, заключившие договор управления многоквартирным домом, в том числе в случае, предусмотренном частью 14 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; застройщики, управляющие многоквартирным домом до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, в целях размещения ограждающих устройств, размещаемых на придомовых территориях многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности;

- нестационарных объектов для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневые навесы, аэрарии, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты первой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), для размещения которых не требуется разрешения на строительство, объектов, предназначенных для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, только при условии обязательного соблюдения требований к внешнему виду зданий, строений, сооружений, установленных правилами благоустройства городского округа Мытищи, являются физические лица, юридические лица.

2.3. При обращении в соответствии с подпунктом 6.4.3 пункта 6.4 настоящего Административного регламента Заявителем является исключительно юридическое лицо.

2.4. Интересы лиц, указанных в [пункте 2.1](#P54). и пункте 2.2. настоящего Административного регламента, могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия либо в соответствии с законодательством (законные представители) (далее - представитель Заявителя).

3. Требования к порядку информирования о порядке

предоставления Муниципальной услуги

3.1. [Информация](#P551) о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Администрации.

Место нахождения Администрации: 141008, Московская область, город Мытищи, Новомытищинский проспект дом 36/7, строение 2.

Почтовый адрес Администрации: 141008, Московская область, город Мытищи, Новомытищинский проспект дом 36/7, строение 2.

Телефон Администрации: 8 (495) 581-72-88.

Факс: 8 (495) 581-13-83.

Адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.mytyshi.ru (далее - сеть Интернет).

3.2. Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в электронном виде на официальном сайте Администрации;

[Порядок](#P677) получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности».

5. Органы и организации, участвующие в предоставлении

Муниципальной услуги

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация городского округа Мытищи.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 5.3. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) и распечатанного на бумажном носителе, осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

5.4. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет Управление земельно-имущественных отношений Администрации городского округа Мытищи (далее – УЗИО)

.

5.5. Предоставление Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Учреждение), заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о взаимодействии).

5.6. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.6.1. Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Московской области (для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей).

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

5.6.3. Федеральным агентством водных ресурсов, Министерством экологии и природопользования Московской области (для получения сведений о договоре водопользования).

5.6.4. Федеральным агентством по недропользованию (для получения сведений о лицензии на пользование недрами).

5.6.5. Комитетом по архитектуре и градостроительству Московской области (для получения информации из утвержденных документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории применительно к территории, планируемой к размещению объекта, для определения возможности выдачи разрешения).

5.6.6. Министерством жилищной политики Московской области (для получения копии проекта организации строительства в случае размещения площадок для размещения строительной техники и строительных грузов, а также некапитальных строений, предназначенных для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта) офисы продаж).

6. Основания для обращения и результаты предоставления

Муниципальной услуги

6.1. Заявитель (представитель Заявителя) обращается с Заявлением в Администрацию за получением разрешения на размещение объекта, для которого не требуется получение разрешения на строительство, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности.

 Перечень таких объектов установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» и указан в [приложении 4](#P717) к настоящему Административному регламенту.

Случаи, при которых не требуется получение разрешения на строительство, приведены в [приложении 5](#P766) к настоящему Административному регламенту.

6.2. Способы подачи Заявления о предоставлении Муниципальной услуги приведены в [пункте 16](#P211) настоящего Административного регламента.

6.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.3.1. [Решение](#P798) о выдаче разрешения на размещение объекта (приложение 6 к настоящему Административному регламенту) с приложением схемы границ части земельного участка на кадастровом плане территории, на которой планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории.

6.3.2. [Решение](#P848) об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (приложение 7 к настоящему Административному регламенту).

6.4. Решение о предоставлении Муниципальной услуги заключается в предоставлении разрешения на размещение (далее - Разрешение на размещение объекта):

6.4.1. Объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности (за исключением объектов связи).

6.4.2. Объектов связи на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности.

6.4.3. Линейных объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, с последующим получением ордера на право производства земляных работ на территории городского округа Мытищи.

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

6.6. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги с приложением электронного образа результата предоставления Муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее - ИСОГД).

6.7. Уведомление о принятом решении независимо от результата предоставления Муниципальной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ.

7. Срок регистрации Заявления

7.2. Заявление, поданное в электронной форме через РПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. При подаче Заявления через РПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения принимается Администрацией в течение 13 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов.

9. Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

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

9.1.1. Земельный кодекс Российской Федерации.

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

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

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

9.2. [Список](#P898) иных нормативных актов, применяемых при предоставлении Муниципальной услуги приведен в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления Муниципальной услуги

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

10.1.1. [Заявление](#P953), подписанное Заявителем, согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту (при подаче Заявления через РПГУ заполняется электронная форма Заявления).

10.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

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

10.2.1. Заявление, подписанное Заявителем.

10.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

10.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

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

10.3.1. Заявление, подписанное представителем Заявителя.

10.3.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

10.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

10.4. Для предоставления Муниципальной услуги Заявителем (представителем Заявителя) дополнительно к документам, указанным в [пунктах 10.1](#P132) - [10.3](#P139) настоящего Административного регламента, представляются следующие документы:

10.4.1. [Схема](#P934) границ части земельного участка на кадастровом плане территории, на которой планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории, приведена в приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

10.4.2. Согласие лица, чьи права и законные интересы могут быть затронуты, в случае нахождения инженерных коммуникаций в границах части земельного участка, на который испрашивается разрешение.

10.4.3. Согласие собственника или правообладателя либо технические условия на размещение объекта, выданные собственником или правообладателем линейного объекта, в случае размещения проездов, в том числе вдольтрассовых, и подъездных дорог, для размещения которых не требуется разрешение на строительство в целях проезда к линейному объекту.

10.4.4. Решение общего(их) собрания(ий) собственников помещений многоквартирного(ых) жилого(ых) дома(ов), в случае размещения ограждающих устройств (ворот, калиток, шлагбаумов, в том числе автоматических, и декоративных ограждений (заборов), размещаемых на придомовых территориях многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, при условии обязательного круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

10.4.5. Технические условия присоединения объекта в случае размещения объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 - 7, 14 Перечня, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

10.4.6. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на наделение полномочиями на подачу заявления от имени собственников помещений многоквартирного дома.

10.4.7. Копия лицензии на пользование недрами в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешение на строительство.

10.4.8. Проект организации строительства в случае размещения площадок для размещения строительной техники и строительных грузов, а также некапитальных строений, предназначенных для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта), офисы продаж).

10.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

10.6. Электронные образы документов, предоставляемых Заявителем при обращении за предоставлением Муниципальной услуги должны позволять в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документов, а также не должны содержать исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

10.7. [Описание](#P1041) документов приведено в приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

10.8. Администрации, МФЦ запрещено требовать у Заявителя:

10.8.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги.

10.8.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации, органов государственной власти, предоставляющих государственные услуги, органов государственной власти, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов (заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе).

10.8.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти Российской Федерации, центральные исполнительные органы государственной власти Московской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Московской области, организации.

10.8.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления;

б) наличие ошибок в Заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении Органов власти, Органов местного

самоуправления или Организаций

11.1. Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти Российской Федерации, центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления или организаций, запрашивает:

11.1.1. В случае обращения индивидуального предпринимателя - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о Заявителе, из Федеральной налоговой службы.

11.1.2. В случае обращения юридического лица - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о Заявителе из Федеральной налоговой службы.

11.1.3. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

11.1.4. Решение собственника (правообладателя) о сносе здания, сооружения, ликвидации сетей инженерно-технического обеспечения (при сносе зданий, сооружений, ликвидации сетей инженерно-технического обеспечения) (в случае, если документ находится в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления).

11.1.6. Сведения о лицензии на пользование недрами в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешение на строительство из Федерального агентства по недропользованию.

11.1.7. Информацию из утвержденных документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории применительно к территории, планируемой к размещению объекта из Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области.

11.1.8. Копию проекта организации строительства в случае размещения площадок для размещения строительной техники и строительных грузов, а также некапитальных строений, предназначенных для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта) офисы продаж) из Министерства жилищной политики Московской области.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Муниципальной услуги.

11.3. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

Муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

12.1.1. Обращение за предоставлением иной Государственной или Муниципальной услуги.

12.1.2. Обращение за предоставлением Муниципальной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность лица, непосредственно подающего Заявление.

12.1.3. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.

12.1.4. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность, доверенность).

12.1.5. Представление некачественных электронных документов (электронных образов документов), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

12.1.6. Форма поданного Заявителем (представителем Заявителя) Заявления не соответствует форме [Заявления](#P953), установленной Административным регламентом (приложение 10 к настоящему Административному регламенту).

12.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

12.1.8. Представлен неполный пакет документов, указанных в [пункте 10](#P129) настоящего Административного регламента.

12.1.9. Подача Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов).

12.1.10. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с [пунктом 2.4](#P55) настоящего Административного регламента.

12.2. [Решение](#P1118) об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно приложению 12 к настоящему Административному регламенту. При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

12.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа

в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

13.1.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.

13.1.2. Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента.

13.1.3. Несоответствие документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

13.1.4. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

13.1.5. заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 4 - 6 Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, утвержденных постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

13.1.6. в Заявлении указаны объекты, не предусмотренные [перечнем](#P717), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

13.1.7. земельный участок (участки), указанный в заявлении, на котором планируется размещение объекта, предоставлен на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования третьим лицам либо находится в частной собственности, либо расположен в полосе отвода автомобильной дороги федерального, регионального или муниципального значения;

13.1.8. границы испрашиваемого земельного участка, на котором планируется размещение объектов капитального строительства, для которых не требуется получение разрешения на строительство, попадают в границы:

а) планируемого размещения объектов транспорта федерального, регионального и местного значения в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории, за исключением случаев наличия технических условий на размещение объекта, выданных правообладателем линейного объекта транспортной инфраструктуры и предусматривающих размещение объекта на основании разрешения на размещение;

б) защитных зон объектов культурного наследия, за исключением строительства и реконструкции линейных;

в) территорий объектов культурного наследия, режимы использования которых запрещают размещение объектов, указанных в заявлении;

г) зон охраны объектов культурного наследия, особые режимы использования земель и требования к градостроительным регламентам которых запрещают размещение объектов, указанных в заявлении.

13.1.9. информация, которая содержится в документах, представленных заявителем или его представителем, противоречит общедоступным официальным сведениям, содержащимся в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах, официальных документах уполномоченных органов.

13.1.10. размещение объектов приводит к невозможности использования земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием, за исключением случаев размещения объектов, указанных в пунктах 2, 3, 5 - 7 Перечня видов объектов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300.

13.1.11. опубликовано извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка, на котором планируется размещение объекта, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка;

13.1.12. в отношении земельного участка, на котором планируется размещение объекта, принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

13.1.13. в радиусе, равном 50 метрам от размещаемого антенно-мачтового сооружения расположены жилые и (или) многоквартирные дома, земельные участки с видом разрешенного использования, предусматривающим жилищное строительство в радиусе, равном 150 метрам от размещаемого антенно-мачтового сооружения, расположений объектов социальной инфраструктуры;

13.1.14. планируемый к размещению объект обладает признаками объектов недвижимости и объектов капитального строительства, а именно: имеет прочную связь с землей и конструктивные характеристики, которые не позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строений, сооружений, за исключением случаев размещения объектов, указанных в пунктах 2, 3, 5 - 7, 11 Перечня видов объектов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300.

13.1.15. заявитель не является лицом, признанным победителем процедуры отбора на право размещения антенно-мачтовых сооружений, в границах зоны на которую проведена процедура отбора, в случае проведения процедуры отбора на право размещения антенно-мачтовых сооружений;

13.1.16. поступило обращение за выдачей разрешения на размещение стоянки для хранения автотранспортных средств, за исключением обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий для размещения таких стоянок в пределах дворовой территории многоквартирного дома;

13.1.17. в заявлении указаны следующие объекты:

а) сезонные аттракционы, палатки и лотки, размещаемые в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции;

б) нестационарные объекты для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания).

13.1.18. испрашиваемый срок разрешения превышает срок выданной лицензии на пользование недрами;

13.1.19. планируемое размещение элементов и (или) объектов благоустройства не соответствует требованиям правил благоустройства территории городского округа Мытищи Московской области, и (или) согласованным мероприятиям по комплексному благоустройству дворовой территории, и (или) архитектурно-планировочной концепции развития общественной территории и (или) не одобрено муниципальной общественной комиссией;

13.1.20. планируемое размещение элемента и (или) объекта благоустройства не соответствует проекту благоустройства и (или) нормативам градостроительного проектирования;

13.1.21. в отношении земельного участка, на котором планируется размещение объекта, принято решение о резервировании для государственных или муниципальных нужд;

13.1.22. земельный участок, на котором планируется размещение объекта, является изъятым из оборота;

13.1.23. размещение объекта не согласовано лицом, чьи права и законные интересы могут быть затронуты;

13.1.24. площадь части земельного участка согласно прилагаемой заявителем схеме границ части земельного участка превышает предельную площадь размещения объекта, установленную пунктом 18 Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, утвержденных постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13;

13.1.25. размещение объекта не соответствует документам территориального планирования и градостроительного зонирования;

13.1.26. отзыв Заявления по инициативе Заявителя.

13.2. Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты Администрации или обратившись в Администрацию лично.

13.3. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Муниципальной услуги.

13.4. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

Муниципальной услуги

14.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины.

14.2. Муниципальная услуга предоставляется за плату, за исключением случаев, установленных пунктом 11.2. Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, утвержденных Постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13.

14.3. Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, определение размера платы за размещение объектов осуществляется по формуле, установленной пунктом 11.1 Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, утвержденных Постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13.

14.4. Оплата размещения объекта производится единовременно в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента выдачи Разрешения на размещение объекта либо с момента получения уведомления от Администрации о необходимости произвести оплату за Разрешение на размещение объекта.

Расчет размера платы за размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, осуществляется УЗИО.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных

для предоставления Муниципальной услуги, в том числе

порядок, размер и основания взимания платы за предоставление

таких услуг

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов,

необходимых для получения Муниципальной услуги

16.1. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.2. Обращение Заявителя посредством РПГУ:

16.2.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

16.2.2. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию.

16.2.3. Отправленное Заявление и документы поступают в ВИС. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

16.2.4. Заявитель уведомляется о получении Администрацией Заявления и документов в день подачи Заявления посредством изменения статуса Заявления в личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.2.5. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и полученных Администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия.

16.3. Порядок приема документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается организационно-распорядительным актом Администрации.

16.4. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления

Муниципальной услуги

17.1. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. Через личный кабинет на РПГУ.

17.1.2. По электронной почте, указанной в Заявлении.

17.1.3. Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8 (800) 550-50-30, или посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

17.2. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен следующими способами:

17.2.1. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа.

 Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется Заявителю в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

17.2.2. Дополнительно Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

17.2.3. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном организационно-распорядительным актом Администрации.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется

Муниципальная услуга

19.1. Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области от 22.10.2009 № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

20.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

20.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме.

20.1.3. Своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги).

20.1.4. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

20.1.5. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

20.1.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной

услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Заявления в карточке Муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

21.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

21.2.1.Предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о Муниципальной услуге.

21.2.2. Подача Заявления и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию с использованием РПГУ.

21.2.3. Поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в интегрированную с РПГУ ВИС.

21.2.4. Обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ВИС.

21.2.5. Получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Муниципальной услуги в личный кабинет на РПГУ.

21.2.6. Взаимодействие Администрации и органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Московской области, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия.

21.2.7. Получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления».

21.2.8. Получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в личном кабинете на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

21.2.9. Направление жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента.

21.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области.

22. Требования к организации предоставления Муниципальной

услуги в МФЦ

22.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи Заявления, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

22.2. Организация предоставления Муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Учреждением и Администрацией и должна обеспечивать:

22.2.1. бесплатный доступ заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме.

22.2.2. выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

22.2.3. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области, соглашениями о взаимодействии.

22.3. Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги, ходе рассмотрения Заявлений, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

22.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на сайте Администрации и Государственного казенного учреждения Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

22.5. Способы предварительной записи в МФЦ:

22.5.1. При личном обращении Заявителя или его представителя в МФЦ.

22.5.2. По телефону МФЦ.

22.5.3. Посредством официального сайта МФЦ.

Заявителю сообщаются дата и время приема документов. При осуществлении предварительной записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 (пяти) минут с назначенного времени приема. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

В отсутствие Заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием Заявителей, обратившихся в порядке очереди.

22.6. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Администрации.

При выдаче результата предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 10.8 настоящего Административного регламента.

22.7. При предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

22.7.1. Предоставлять на основании запросов и обращений органов государственных власти Российской Федерации, органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.

22.7.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

22.7.3. При выдаче документов устанавливать личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.7.4. Соблюдать требования соглашений о взаимодействии.

22.7.5. Осуществлять взаимодействие с Администрацией в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области, регулирующими порядок предоставления Муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом.

22.8. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации.

22.9. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работниками порядка предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.10. Стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области утвержден распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур при предоставлении

Муниципальной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

23.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги.

23.1.3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Муниципальной услуги.

23.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

23.1.6. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в приложении 13 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

23.3.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обращается в Администрацию, посредством РПГУ, МФЦ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Администрация при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы.

Администрация обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

23.3.2. Администрация при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня с даты обнаружения таких опечаток и ошибок.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

Административного регламента

24. Порядок осуществления контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами

Администрации положений административного регламента и иных

нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской

области, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием ими решений

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации.

24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

24.2.1. Независимость.

24.2.2. Тщательность.

24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

24.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

Муниципальной услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Администрация.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

26. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих

и специалистов Администрации за решения и действия

(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления Муниципальной услуги

26.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель УЗИО.

26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей должностные лица Администрации, работники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных пунктами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

27.2. Контроль за порядком предоставления Муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

27.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Администрации, работниками МФЦ порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

27.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

27.5. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации, МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных

служащих и специалистов Администрации, а также специалистами

МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной Услуги

28. Способы информирования заявителей о порядке досудебного

(внесудебного) обжалования

28.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах Администрации, МФЦ, Учредителей МФЦ, РПГУ, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

 29. Формы и способы подачи заявителями жалобы

29.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих и работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

29.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее - в письменной форме) или в электронной форме в Администрацию, МФЦ, Учредителю МФЦ.

29.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, МФЦ (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной муниципальной услуги), Учредителю МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

29.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

29.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

29.4.2. Официального сайта Администрации, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.

29.4.3. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

29.4.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

29.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, Учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным на ее рассмотрение Администрацией, МФЦ, Учредителем МФЦ.

В случае обжалования отказа Администрации, его должностного лица, МФЦ, его работника, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты ее регистрации.

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

29.6.1. 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 Московской области.

29.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

29.7. При удовлетворении жалобы Администрация, МФЦ, Учредитель МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

29.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 24.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления Муниципальной услуги

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Администрация орган местного самоуправления, уполномоченный на предоставление Муниципальной услуги;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Административный регламент |  | административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности» |
| Заявление |  | запрос о предоставлении Муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом |
| ИС |  | информационная система |
| ИСОГД |  | информационная система обеспечения градостроительной деятельности |
| личный кабинет |  | сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки Заявлений, поданных посредством РПГУ |
| муниципальная услуга |  | муниципальная услуга «Выдача разрешения на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности» |
| МФЦ |  | многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг |
| органы власти |  | государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг |
| организация |  | организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг (в том числе подведомственные учреждения) |
|  |  |  |
| РПГУ |  | государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru. |
| сервис РПГУ «Узнать статус Заявления» |  | сервис РПГУ, позволяющий получить актуальную информацию о текущем статусе (этапе) ранее поданного Заявления |
| усиленная квалифицированная электронная подпись (ЭП) |  | электронная подпись, выданная Удостоверяющим центром, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания, ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате |
| электронный документ |  | документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью |

 ВИС ведомственная информационная система

 ЕПГУ Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: www.gosuslugi.ru.

ЕСИА Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Учредитель МФЦ орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.

Модуль МФЦ ЕИС ОУ модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| электронный образ документа |  | документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления Муниципальной услуги

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,

АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ АДМИНИСТРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЙ,

УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ И ИНФОРМИРОВАНИИ О ПОРЯДКЕ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Администрация городского округа Мытищи Московской области.

Место нахождения: 141008, Московская область, город Мытищи, Новомытищинский проспект дом 36/7, строение 2.

График работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45) |
| Вторник: | с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45) |
| Среда: | с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45) |
| Четверг: | с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45) |
| Пятница: | с 08.00 до 15.45 (перерыв 13.00-13.45) |
| Суббота: | выходной день |
| Воскресенье: | выходной день |

Прием Заявителей для консультирования по вопросам получения Муниципальной услуги посредством РПГУ осуществляется каждую среду с 14.00 до 18.00. каб. 103.

Почтовый адрес: 141008, Московская область, город Мытищи, Новомытищинский проспект дом 36/7.

Контактный телефон: 8 (495) 586-83-66 (доб.6980).

Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-03.

Официальный сайт Администрации в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: http://www.mytyshi.ru.

2. Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (прием Заявлений не осуществляется).

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, Бизнес центр «Кубик», секция А, этаж 4.

График работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45) |
| Вторник: | с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45) |
| Среда: | с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45) |
| Четверг: | с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45) |
| Пятница: | с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00-13.45) |
| Суббота: | выходной день |
| Воскресенье: | выходной день |

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.

Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30.

Телефон Call-центра: 8 (495) 794-86-41.

Официальный сайт в сети Интернет: mfc.mosreg.ru.

Адрес электронной почты в сети Интернет: MFC@mosreg.ru.

3. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты.

Информация приведена на сайтах:

- РПГУ: uslugi.mosreg.ru;

- МФЦ: mfc.mosreg.ru.

4. Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Мытищи».

Место нахождения: 141009, Московская область, г. Мытищи, ул. Карла Маркса, д. 4.

График работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | с 08.00 до 20.00 |
| Вторник: | с 08.00 до 20.00 |
| Среда: | с 08.00 до 20.00 |
| Четверг: | с 08.00 до 20.00 |
| Пятница: | с 08.00 до 20.00 |
| Суббота: | с 08.00 до 20.00 |
| Воскресенье: | С 08.00 до 20.00 |

Почтовый адрес: 141009, Московская область, г. Мытищи, ул. Карла Маркса, д.4

Контактный телефон:

8-800-550-50-30 общая горячая линия Губернатора Московской области по всем вопросам, далее 3 – линия МФЦ, далее 52223 добавочный МФЦ Мытищи.

в Московской области 122 - 122 общая горячая линия Губернатора Московской области по всем вопросам, далее 3 – линия МФЦ, далее 52223 добавочный МФЦ Мытищи Единый номер 122 создан для централизации звонков в контакт-центры субъектов Российской Федерации. Принцип работы данного номера устроен таким образом, что соединение абонента происходит с оператором службы того региона, на территории которого производится вызов. Абоненты, находящиеся на территории Московской области, позвонившие на номер 122, автоматически переключаются на единый контакт-центр Московской области. Режим работы колл-центра МБУ «МФЦ Мытищи» понедельник – суббота с 08:00 до 20:00, воскресенье – выходной.

Адреса и режим работы дополнительных цифровых офисов МФЦ размещены на официальном сайте МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Мытищи».

 Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления Муниципальной услуги

ПОРЯДОК

ПОЛУЧЕНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ ИНФОРМАЦИИ ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СВЕДЕНИЙ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОРЯДКЕ, ФОРМЕ И МЕСТЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в электронном виде:

а) на официальном сайте Администрации - www.mytyshi.ru;

б) на официальном сайте МФЦ - - mfc.mosreg.ru, www.mfcmmr.ru;

2. Размещенная в электронном виде информация об предоставлении Муниципальной услуги должна включать в себя:

1) наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов и МФЦ;

2) график работы Администрации и МФЦ;

3) требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);

4) выдержки из правовых актов, в части касающейся Муниципальной услуги;

5) текст Административного регламента с приложениями;

6) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

7) образцы оформления документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, и требования к ним;

8) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Муниципальной услуге, и ответы на них.

3. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги специалистами МФЦ и Администрации осуществляется бесплатно.

4. Информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30.

5. Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в помещениях Администрации и МФЦ, предназначенных для приема Заявителей.

6. Состав информации, размещаемой в МФЦ должен соответствовать региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21 июля 2016 г. № 10-57/РВ.

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления Муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ

ВИДОВ ОБЪЕКТОВ, РАЗМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ МОЖЕТ ОСУЩЕСТВЛЯТЬСЯ

НА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, НАХОДЯЩИХСЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТОВ

Перечень объектов, в отношении которых может быть выдано разрешение на размещение:

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

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

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

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

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

6. Линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

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

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

9. Геодезические пункты государственной геодезической сети, нивелирные пункты государственной нивелирной сети, гравиметрические пункты государственной гравиметрической сети, а также геодезические пункты геодезических сетей специального назначения, геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флагштоки.

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

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

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

13. Проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

14. Пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения.

15. Пруды-испарители.

16. Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

17. Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

18. Пункты весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

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

20. Нестационарные объекты для оказания бытовых услуг, нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневые навесы, аэрарии, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты первой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов.

21. Лодочные станции, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

22. Объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

23. Пункты приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

24. Передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки.

25. Пункты проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а также велопарковки.

26. Спортивные и детские площадки.

27. Площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни.

28. Платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов.

29. Общественные туалеты нестационарного типа.

30. Зарядные станции (терминалы) для электротранспорта.

31. 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).

32. Площадки для размещения строительной техники и грузов для осуществления капитального или текущего ремонта объектов капитального строительства.

33. Площадки для размещения автомобильных заправочных станций компримированным и (или) сжиженным природным газом (контейнерных, модульных, передвижных автомобильных газовых заправщиков, модулей разгрузки емкостей с транспортными резервуарами) и оборудования, позволяющего осуществлять заправку транспортных средств компримированным и (или) сжиженным природным газом с таких объектов, а также некапитальных сооружений (мобильные комплексы производственного быта, офисы продаж) с целью обеспечения потребностей служб эксплуатации указанных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

34. Мобильные здания, сооружения, предназначенные для пребывания, размещения осужденных, отбывающих наказание в виде принудительных работ, а также работников уголовно-исполнительной системы в целях обеспечения деятельности исправительных центров, изолированных участков, функционирующих как исправительные центры.

 Приложение 5

 к Административному регламенту

 предоставления Муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ

СЛУЧАЕВ, ПРИ КОТОРЫХ НЕ ТРЕБУЕТСЯ ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО НА ТЕРРИТОРИИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

 Получение разрешения на строительство не требуется в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также в случаях, установленных Законом Московской области от 10.10.2014 № 124/2014-ОЗ «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Московской области», а именно:

1) строительства и (или) реконструкции линейно-кабельных сооружений связи и кабельных линий электросвязи;

2) реконструкции линий связи, газопроводов, не требующей увеличения размеров охранных зон таких объектов;

3) строительства и (или) реконструкции тепловых сетей;

4) строительства, реконструкции водопроводных сетей с внутренним диаметром труб от 300 до 1000 миллиметров включительно до точек подключения (технологического присоединения) к существующим инженерным системам водоснабжения объектов капитального строительства при условии, что такое подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства не требует строительства и (или) реконструкции существующих сетей водоснабжения;

5) строительства, реконструкции электрических сетей, сетей связи, сетей инженерно-технического обеспечения (тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения), размещение которых осуществляется внутри одного квартала, одного микрорайона.

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления Муниципальной услуги

ФОРМА РЕШЕНИЯ

О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТА

 РАЗРЕШЕНИЕ

 на размещение объекта № \_\_

Место выдачи Дата выдачи

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

 (наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу

 разрешения на размещение объекта)

разрешает

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

 (наименование заявителя,

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

 его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

размещение объекта

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

 (наименование объекта в соответствии с заявлением)

На земельном участке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (муниципального образования)

Местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (адрес места размещения объекта)

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

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

Разрешение выдано на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

 сотрудника органа,

осуществляющего выдачу разрешения)

М.П.

Приложение 7

к Административному регламенту

предоставления Муниципальной услуги

ФОРМА РЕШЕНИЯ

ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

 Оформляется на официальном бланке Администрации

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 номер заявления:\_\_\_\_\_

Решение

об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

«Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут

быть размещены на земельных участках,

находящихся в муниципальной собственности»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

 Администрация городского округа Мытищи приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности» в связи со следующим:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом | Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги |
| 13.1.1. | Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах | Указать исчерпывающий перечень противоречивых сведений в заявлении и приложенных документах |
| 13.1.2. | Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в [подразделе 2](#P67) настоящего административного регламента | Указать основания такого вывода |
| 13.1.3. | Несоответствие документов, указанных в [подразделе 10](#P199) настоящего административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации | Указать основания такого вывода |
| 13.1.4. | Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя | Указать основания такого вывода |
| 13.1.5. | Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 4 - 6 Порядка, утвержденного постановлением Правительства МО от 08.04.2015 №229/13 | Указать, в чем выражается нарушением требований Порядка |
| 13.1.6. | В заявлении указаны объекты, не указанные в Перечне, утвержденном постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 №1300 | Указать, что в заявлении указаны объекты, не указанные в Перечне |
| 13.1.7. | Земельный участок (участки), указанный в заявлении, на котором планируется размещение объекта, предоставлен на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования третьим лицам, либо находится в частной собственности, либо расположен в полосе отвода автомобильной дороги федерального, регионального или муниципального значения | Указать, что в соответствии с информацией, полученной из Единого государственного реестра недвижимости, земельный участок (участки), указанный в заявлении, на котором планируется размещение объекта, предоставлен на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования третьим лицам, либо находится в частной собственности, либо расположен в полосе отвода автомобильной дороги федерального, регионального или муниципального значения, ввиду чего предоставление настоящей услуге не представляется возможным |
| 13.1.8. | Границы испрашиваемого земельного участка, на котором планируется размещение объектов капитального строительства, для которых не требуется получение разрешения на строительство, попадают в границы:а) планируемого размещения объектов транспорта федерального, регионального и местного значения в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории, за исключением случаев наличия технических условий на размещение объекта, выданных правообладателем линейного объекта транспортной инфраструктуры и предусматривающих размещение объекта на основании разрешения на размещение;б) защитных зон объектов культурного наследия, за исключением строительства и реконструкции линейных;в) территорий объектов культурного наследия, режимы использования которых запрещают размещение объектов, указанных в заявлении;г) зон охраны объектов культурного наследия, особые режимы использования земель и требования к градостроительным регламентам которых запрещают размещение объектов, указанных в заявлении | Указать, что границы испрашиваемого земельного участка, на котором планируется размещение объектов капитального строительства, для которых не требуется получение разрешения на строительство, попадают в границы зоны (зон), указанных в пунктах «а» - «г» пункта 13.1.8 Административного регламента, ввиду чего предоставление муниципальной услуги не представляется возможным |
| 13.1.9. | Информация, которая содержится в документах, представленных заявителем или его представителем, противоречит общедоступным официальным сведениям, содержащимся в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах, официальных документах уполномоченных органов | Указать, что конкретная информация, которая содержится в документах, представленных заявителем или его представителем, противоречит общедоступным официальным сведениям, содержащимся в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах, официальных документах уполномоченных органов (указать систему, реестр) |
| 13.1.10. | Размещение объектов приводит к невозможности использования земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием, за исключением случаев размещения объектов, указанных в пунктах 2, 3, 5 - 7 Перечня, утвержденного постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 №1300 | Указать, что размещение объектов приводит к невозможности использования земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием. Исключение составляют случаи размещения объектов, указанных в пунктах 2, 3, 5 - 7 Перечня |
| 13.1.11. | Опубликовано извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка, на котором планируется размещение объекта, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка | Указать, что в отношении испрашиваемого земельного участка опубликовано извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка, на котором планируется размещение объекта, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка (указать источник опубликования) |
| 13.1.12. | В отношении земельного участка, на котором планируется размещение объекта, принято решение о предварительном согласовании его предоставления | Указать, что в отношении земельного участка, на котором планируется размещение объекта, принято решение о предварительном согласовании его предоставления (указать реквизиты распорядительного акта) |
| 13.1.13. | В радиусе, равном 50 метров от размещаемого антенно-мачтового сооружения, расположены жилые и (или) многоквартирные дома, земельные участки с видом разрешенного использования, предусматривающим жилищное строительство в радиусе, равном 150 метров от размещаемого антенно-мачтового сооружения, расположений объектов социальной инфраструктуры | Указать, что в радиусе, равном 50 метров от размещаемого антенно-мачтового сооружения, расположены жилые и (или) многоквартирные дома, земельные участки с видом разрешенного использования, предусматривающим жилищное строительство в радиусе, равном 150 метров от размещаемого антенно-мачтового сооружения, расположений объектов социальной инфраструктуры |
| 13.1.14. | Планируемый к размещению объект обладает признаками объектов недвижимости и объектов капитального строительства, а именно имеет прочную связь с землей и конструктивные характеристики, которые не позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строений, сооружений, за исключением случаев размещения объектов, указанных в пунктах 2, 3, 5 - 7, 11 Перечня | Указать, что планируемый к размещению объект обладает признаками объектов недвижимости и объектов капитального строительства, а именно имеет прочную связь с землей и конструктивные характеристики, которые не позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строений, сооружений |
| 13.1.15. | Заявитель не является лицом, признанным победителем процедуры отбора на право размещения антенно-мачтовых сооружений в границах зоны, на которую проведена процедура отбора, в случае проведения процедуры отбора на право размещения антенно-мачтовых сооружений | Указать, что заявитель не является лицом, признанным победителем процедуры отбора на право размещения антенно-мачтовых сооружений в границах зоны, на которую проведена процедура отбора, в случае проведения процедуры отбора на право размещения антенно-мачтовых сооружений |
| 13.1.16. | Поступило обращение за выдачей разрешения на размещение стоянки для хранения автотранспортных средств, за исключением обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий для размещения таких стоянок в пределах дворовой территории многоквартирного дома | Указать, что поступило обращение за выдачей разрешения на размещение стоянки для хранения автотранспортных средств, за исключением обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий для размещения таких стоянок в пределах дворовой территории многоквартирного дома |
| 13.1.17 | Поступило заявление о выдаче разрешения на размещение объектов, указанных в пункте 17 Порядка, утвержденного постановлением Правительства МО от 08.04.2015 №229/13 | Указать , что размещение таких объектов осуществляется в другом порядке (указать в каком)  |
| 13.1.18 | Испрашиваемый срок разрешения превышает срок выданной лицензии на пользование недрами  | Указать, что испрашиваемый срок разрешения превышает срок выданной лицензии на пользование недрами |
| 13.1.19. | Планируемое размещение элементов и (или) объектов благоустройства не соответствует требованиям правил благоустройства территории муниципального образования Московской области, и (или) согласованным мероприятиям по комплексному благоустройству дворовой территории, и (или) архитектурно-планировочной концепции развития общественной территории, и (или) не одобрено муниципальной общественной комиссией | Указать, что планируемое размещение элементов и (или) объектов благоустройства не соответствует требованиям правил благоустройства территории муниципального образования Московской области и (или) согласованным мероприятиям по комплексному благоустройству дворовой территории, и (или) архитектурно-планировочной концепции развития общественной территории. В данном случае указывается, какому акту муниципального образования Московской области противоречит размещение элементов и (или) объектов благоустройства.Указать на отсутствие согласования размещения элементов и (или) объектов благоустройства муниципальной общественной комиссией |
| 13.1.20. | Планируемое размещение элемента и (или) объекта благоустройства не соответствует проекту благоустройства и (или) нормативам градостроительного проектирования | Указать, что планируемое размещение элемента и (или) объекта благоустройства не соответствует проекту благоустройства и (или) нормативам градостроительного проектирования |
| 13.1.21. | В отношении земельного участка, на котором планируется размещение объекта, принято решение о резервировании для государственных или муниципальных нужд | Указать реквизиты решения о резервировании земель или земельного участка для государственных или муниципальных нужд |
| 13.1.22. | Земли или земельный участок, на котором планируется размещение объекта, являются изъятыми из оборота | Указать реквизиты решения об изъятии земель или земельного участка из оборота |
| 13.1.23. | Размещение объекта не согласовано лицом, чьи права и законные интересы могут быть затронуты | Указать о том, что заявителем не представлен согласование лицом, чьи права и законные интересы могут быть затронуты |
| 13.1.24. | Площадь части земельного участка согласно прилагаемой заявителем схеме границ части земельного участка превышает предельную площадь размещения объекта, установленную пунктом 18 Порядка, утвержденного постановлением Правительства МО от 08.04.2015 №229/13 | Указать, что площадь части земельного участка согласно прилагаемой заявителем схеме границ части земельного, больше площади, предусмотренной в пункте 18 Порядка, утвержденного постановлением Правительства МО от 08.04.2015 №229/13, ввиду чего предоставление муниципальной услуги не представляется возможным |
| 13.2.25. | Размещение объекта не соответствует документам территориального планирования и градостроительного зонирования | Указать на несоответствие предполагаемого размещения объекта документам территориального планирования и градостроительного зонирования |
| 13.1.26. | Отзыв заявления по инициативе заявителя  |  |

 Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в Администрацию в соответствии с [разделом V](#P571)

Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

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

 (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа

 в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная

 информация при наличии)

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

 (уполномоченное должностное лицо (подпись, фамилия, инициалы)

 Администрации)

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8

к Административному регламенту

предоставления Муниципальной услуги

СПИСОК

НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, В СООТВЕТСТВИИ С КОТОРЫМИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием, 12.12.1993.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации.

3. Земельный кодекс Российской Федерации.

4. Градостроительный кодекс Российской Федерации.

5. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

6. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

7. Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

8. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

9. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

11. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

 14. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

16. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

17. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

18. Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях»

19. Закон Московской области № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области».

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

21. Устав городского округа Мытищи Московской области.

Приложение 9

к Административному регламенту

предоставления Муниципальной услуги

Форма

схемы границ земель или части земельного участка

на кадастровом плане территории, на которых планируется

размещение объектов

 СХЕМА ГРАНИЦ

Объект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Местоположение/кадастровый №:

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

 (земельного участка)

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

Площадь земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
| Каталог координат |
| № точки | Длина линии (м) | X | Y |
|  |  |  |  |

Описание границ смежных землепользователей:

От \_\_\_\_ точки до \_\_\_\_ точки -

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

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

│ Условные обозначения │ │ Экспликация земель │

├────────────────────────┤ ├────────────────────────┤

│ │ │ │

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

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

М.П.

(для юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей)

 Форма схемы границ утверждена постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута».

Приложение 10

к Административному регламенту

предоставления Муниципальной услуги

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги

«Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут

быть размещены на земельных участках,

находящихся в муниципальной собственности»

 Куда: Администрация городского округа Мытищи

 Сведения о заявителе (представителе заявителя):

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

 (полные Ф.И.О. (последнее - при наличии)

 физического лица (в том числе физического лица,

 зарегистрированного в качестве индивидуального

 предпринимателя), полное наименование

 юридического лица, организационно-правовая

 форма юридического лица)

 в лице:

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

 (Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя

 или иного уполномоченного лица юридического лица,

 представителя физического лица, индивидуального

 предпринимателя)

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

 Документ, удостоверяющий личность:

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

 (вид документа, серия, номер документа,

 кем и когда выдан)

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

 Сведения о государственной регистрации

 юридического лица, индивидуального

 предпринимателя) (не заполняется в случае

 обращения иностранного юридического лица):

 ОГРН (ОГРНИП): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактная информация:

 Почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Адрес места жительства заявителя:

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

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прошу Вас выдать разрешение на размещение объекта на земельном участке (участках):

 с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае, если заявитель обращается с заявлением о размещении объекта на

нескольких земельных участках, указываются все земельные участки по

порядку). Объект, планируемый к размещению на земельном участке (земельных участках):

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

 \* Тип объекта - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование).

 \* Высота объекта - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в метрах).

 \* Заглубление подземной части - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в метрах).

 \* Наличие или отсутствие санитарно-защитных зон (СЗЗ), создаваемых

размещаемым объектом - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет).

 \* Наличие или отсутствие охранных зон, создаваемых размещаемым объектом

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет).

 \*\* Период проведения земельных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 \*\* Информация об ответственном за проведение земляных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Срок, на который требуется получение разрешения на размещение объекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев.

 Способ получения разрешения на размещение объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (указывается перечень документов, предоставляемых заявителем)

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

заявитель (представитель заявителя) подпись расшифровка

--------------------------------

\* Указывается при обращении по основанию, указанному в [пункте 6.4.2](#P170)

настоящего Административного регламента.

\*\* Указывается при обращении по основанию, указанному в [пункте 6.4.3](#P171)

настоящего Административного регламента.

 Приложение 11

к Административному регламенту

предоставления Муниципальной услуги

ОПИСАНИЕ

ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Класс документа | Виды документов | При электронной подаче через РПГУ |
| Заявление о предоставлении Муниципальной услуги | При подаче заполняется интерактивная форма Заявления |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя | Паспорт гражданина Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа |
| Паспорт гражданина СССР | Предоставляется электронный образ документа |
| Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Предоставляется электронный образ документа |
| Военный билет | Предоставляется электронный образ документа |
| Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина | Предоставляется электронный образ документа |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Доверенность | Предоставляется электронный образ документа |
| Решение о назначении (принятии), избрании, приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности | Предоставляется электронный образ документа |
| Иные документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя | Представляется электронный образ документа |
| Схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории | Схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории, оформленная в соответствии с [приложением 9](#P1050) к настоящему Административному регламенту | При подаче предоставляется электронный образ документа (электронный документ) |
| Согласие лица, чьи права и законные интересы могут быть затронуты | Согласие лица, чьи права и законные интересы могут быть затронуты, в случае нахождения инженерных коммуникаций в границах земель или части земельного участка, на который испрашивается разрешение | Предоставляется электронный образ документа |
| Согласие собственника или правообладателя либо технические условия на размещение объекта | Согласие собственника или правообладателя либо технические условия на размещение объекта, выданные собственником или правообладателем линейного объекта, в случае размещения проездов, в том числе вдольтрассовых, и подъездных дорог, для размещения которых не требуется разрешение на строительство в целях проезда к линейному объекту | Предоставляется электронный образ документа |
| Решение общего(их) собрания(ий) собственников помещений многоквартирного(ых) жилого(ых) дома(ов) | Решение общего(их) собрания(ий) собственников помещений многоквартирного(ых) жилого(ых) дома(ов) в случае размещения ограждающих устройств (ворот, калиток, шлагбаумов, в том числе автоматических, и декоративных ограждений (заборов), размещаемых на придомовых территориях многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, при условии обязательного круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб | Предоставляется электронный образ документа |
| Технические условия присоединения объекта | Технические условия присоединения объекта в случае размещения объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5 - 7, 14 Перечня, утвержденного постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 №1300 | Предоставляется электронный образ документа |
| Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме | Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на наделение полномочиями на подачу заявления от имени собственников помещений многоквартирного дома | Предоставляется электронный образ документа |
| Решение собственника (правообладателя) на снос здания, сооружения, ликвидацию сетей инженерно-технического обеспечения | Решение собственника (правообладателя) о сносе здания, сооружения, ликвидации сетей инженерно-технического обеспечения (при сносе зданий, сооружений, ликвидации сетей инженерно-технического обеспечения) (за исключением случаев, когда документ находится в распоряжении органов государственной власти Российской Федерации, центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области. Заявитель вправе представить указанный документ в Администрацию по собственной инициативе) | Предоставляется электронный образ документа |
| Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия |
| В случае обращения индивидуального предпринимателя - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о Заявителе, из Федеральной налоговой службы | Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации |
| В случае обращения юридического лица - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе из Федеральной налоговой службы | Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации |
| Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области | Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации |
| Решение собственника (правообладателя) о сносе здания, сооружения, ликвидацию сетей инженерно-технического обеспечения (при сносе зданий, сооружений, ликвидации сетей инженерно-технического обеспечения) (в случае, если документ находится в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления) | Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации |
| Сведения о лицензии на пользование недрами в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешение на строительство из Федерального агентства по недропользованию | Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации |
| Информация из утвержденных документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории применительно к территории, планируемой к размещению объекта из Комитета по архитектуре и градостроительству Московской области | Форма утверждается Комитетом по архитектуре и градостроительству Московской области. Документ формируется в Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области и должен содержать информацию о нахождении земельного участка в зонах по утвержденным и проектируемым документам территориального планирования и градостроительного зонирования, а также содержать информацию о всех ограничениях оборотоспособности, а также ограничениях по использованию земельного участка |
| Копия проекта организации строительства в случае размещения площадок для размещения строительной техники и строительных грузов, а также некапитальных строений, предназначенных для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта) офисы продаж) из Министерства жилищной политики Московской области | Оформляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации |

Приложение 12

к Административному регламенту

предоставления Муниципальной услуги

ФОРМА РЕШЕНИЯ

ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

 Оформляется на официальном бланке Администрации, МФЦ

 Кому:

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

 Номер заявления:

Решение

об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых

для предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешения

на размещение объектов, которые могут быть размещены

на земельных участках, находящихся

в муниципальной собственности»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

 В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности», Вам отказано по следующим основаниям.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме |
| 12.1.1. | Обращение за предоставлением иной государственной или муниципальной услуги | Указать, какое ведомство предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения и за какой услугой требуется обратиться |
| 12.1.2.  | Обращение за предоставлением муниципальной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность лица, непосредственно подающего Заявление | Указать о необходимости предоставления документа, удостоверяющего личность |
| 12.1.3.  | Документы содержат исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке  | Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих исправления  |
| 12.1.4. | Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу на момент обращения | Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 12.1.5. | Предоставление некачественных электронных документов (электронных образов документов), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и /или распознать реквизиты документа.  | Указать исчерпывающий перечень некачественных электронных документов |
| 12.1.6.  | Форма поданного заявления не соответствует форме Заявления, установленной в приложении 10 Административного регламента  | Указать на несоответствие формы заявления Административному регламенту |
| 12.1.7. | Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного [заявления](#P952) на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административному регламенту) | Указать поля заявления, не заполненные заявителем, либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом |
| 12.1.8. | Представлен неполный пакет документов, указанный в пункте 10 Административного регламента  | Указать какие документы не представлены |
| 12.1.9.  | Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано усиленной квалифицированной электронной подписью, не принадлежащей Заявителю | Указать на указанное нарушение при подписании заявления |
| 12.1.10. | Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя при предоставлении муниципальной услуги | Указать на отсутствие полномочий представлять интересы Заявителя при предоставлении муниципальной услуги |

 Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о

предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных оснований.

 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в порядке, установленном в [разделе V](#P571) Административного регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

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

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

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

 (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа

 в приеме муниципальной услуги, а также иная дополнительная

 информация при наличии)

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

 (уполномоченное должностное лицо (подпись, фамилия, инициалы)

 Администрации)

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается ФИО должностного лица Администрации,

 подготовившего настоящее решение)

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается рабочий телефон исполнителя)

Приложение 13

к Административному регламенту

предоставления Муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ

И СОДЕРЖАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПРИ ОБРАЩЕНИИ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Порядок

выполнения административных действий при обращении

Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| РПГУ/ВИС | Прием и предварительная проверка документов | 1 календарный день (не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги) | 1 календарный день | Соответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим административным регламентом | Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ ВИС. Результатом административного действия является прием заявления.Результат фиксируется в электронной форме в ВИС |
|  | Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления муниципальной услуги |  | 10 минут | Соответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим административным регламентом | Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.В случае отсутствия какого-либо документа, подлежащего представлению заявителем должностным лицом Администрации, формируется решение об отказе в приеме документов.Решение об отказе в приеме документов подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и не позднее следующего рабочего дня направляется заявителю в личный кабинет на РПГУ.В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявление регистрируется в ВИС, о чем заявитель уведомляется в личном кабинете на РПГУ.Результатами административного действия являются регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги либо отказ в его регистрации.Результат фиксируется в электронной форме в ВИС, а также на РПГУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги» |
|  | Регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления |  | 30 минут | Соответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе административным регламентом |

2. Формирование и направление межведомственных запросов

в органы (организации), участвующие в предоставлении

муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Место выполнения процедуры/используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решений | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| Администрация/ВИС/СМЭВ | Определение состава документов, подлежащих запросу | Тот же календарный день | 5 минут | Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации | При обращении за получением разрешения на размещение объектов, предусмотренных [подпунктами 6.4.1](#P169) - [6.4.3](#P171) настоящего Административного регламента, если отсутствуют необходимые для предоставления муниципальной услуги документы (сведения), указанные в [подразделе 11](#P241) настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации ответственное за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов. В ВИС проставляется отметка о необходимости осуществления запроса документа у федерального органа исполнительной власти и направляется межведомственный информационный запрос.Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия |
| Контроль предоставления результата запросов | До 5 рабочих дней | До 5 рабочих дней | Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации | Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос.Результат фиксируется в электронной форме в ВИС. Осуществляется переход к административной процедуре «Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления муниципальной услуги» |

3. Рассмотрение документов и принятие решения о подготовке

результата предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решения | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| Администрация/ВИС/ИСОГД | Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | 5 рабочих дня |  | Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Московской области, настоящим Административным регламентом | Должностное лицо Администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении муниципальной услуги.В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подразделом 13](#P278) настоящего Административного регламента, должностное лицо Администрации подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 13 настоящего административного регламента, осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги заявителю».Указанное административное действие осуществляется администрацией в течение 5 рабочих дней  |

4. Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) муниципальной услуги и оформление

результата предоставления муниципальной услуги заявителю

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Место выполнения процедуры/ используемая ИС | Административные действия | Средний срок выполнения | Трудоемкость | Критерии принятия решения | Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата |
| Администрация/ВИС/ИСОГД | Принятие решения и оформление результата  | 3 рабочих дня |  | Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе настоящему административному регламенту | Должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги. Подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием ЭП в ВИС и направляет должностному лицу Администрации для направления результата предоставления муниципальной услуги заявителю.Указанное административное действие осуществляется администрацией в течение 3 рабочих дней Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе ЭП, решения о предоставлении муниципальной услуги или отказ в ее предоставлении.Результат фиксируется в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС, РПГУ |