



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Краснодар

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 30.11.2021 № 5239 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальных услуг и внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 23.12.2011 № 10323 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальных услуг, разработки и утверждения административных регламентов осуществления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципального контроля» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 01.07.2019 № 2839 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 12.03.2021 № 949 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 01.07.2019 № 2839 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

пункт 9 постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 22.09.2021 № 4281 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты».

3. Департаменту информационной политики администрации муниципального образования город Краснодар (Лаврентьев) опубликовать официально настоящее постановление в установленном порядке.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Краснодар И.К.Павлова.

Глава муниципального образования
город Краснодар

Е.М.Наумов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
город Краснодар
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального
образования город Краснодар муниципальной услуги «Заключение
договора на размещение объектов на земельных участках,
находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных
участках, государственная собственность на которые не разграничена,
без предоставления земельных участков и установления сервитутов,
публичного сервитута»

Раздел I
Общие положения

Подраздел I.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по предоставлению администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» (далее – муниципальная услуга).

Настоящий регламент распространяется на правоотношения по размещению следующих видов объектов (далее – объекты):

- 1) подземных линейных сооружений, а также их наземных частей и сооружений, технологически необходимых для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;
- 2) водопроводов и водоводов всех видов диаметром до 500 мм, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;
- 3) линейных сооружений водоотведения диаметром до 1000 мм, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

4) элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории;

5) пандусов и других приспособлений, обеспечивающих передвижение маломобильных групп населения, за исключением пандусов и оборудования, относящихся к конструктивным элементам зданий, сооружений;

6) линий электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанных с ними трансформаторных подстанций, распределительных пунктов и иного предназначенного для осуществления передачи электрической энергии оборудования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

7) газопроводов с проектным рабочим давлением до 1,2 МПа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

8) тепловых сетей, транспортирующих водяной пар с рабочим давлением до 1,6 МПа включительно или горячую воду с температурой до 150 °С включительно, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

9) геодезических пунктов государственной геодезической сети, нивелирных пунктов государственной нивелирной сети, гравиметрических пунктов государственной гравиметрической сети, а также геодезических пунктов геодезических сетей специального назначения, геодезических, межевых, предупреждающих и иных знаков, включая информационные табло (стен) и флагштоков, платежных терминалов для оплаты услуг и штрафов;

10) объектов, предназначенных для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а именно: линейных объектов, размещаемых пользователем недр в целях проведения работ по геологическому изучению недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых в границах участков недр, при условии, что такие объекты не являются особо опасными, технически сложными и уникальными объектами и одновременно строительство, реконструкция таких объектов осуществляются за пределами границ населённых пунктов; буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утверждёнными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с использованием участками недр;

11) линий связи и сооружений связи, не являющихся особо опасными, технически сложными объектами связи и иных сооружений связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

12) проездов, в том числе вдольтрассовых и подъездных дорог, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

13) отдельно стоящих ветроэнергетических установок высотой менее чем 250 м, а также солнечных батарей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

14) пожарных водоёмов и мест сосредоточения средств пожаротушения;

15) прудов-испарителей;

16) пунктов охраны правопорядка и стационарных постов дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

17) пунктов весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

18) ограждающих устройств (ворот, калиток, шлагбаумов, в том числе автоматических, и декоративных ограждений (заборов)), размещаемых на придомовых территориях многоквартирных домов;

19) нестационарных объектов для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневого навеса, азариумов, соляриев, кабинок для переодевания, душевых кабинок, временных павильонов и киосков, туалетов, питьевых фонтанчиков и другого оборудования, в том числе для санитарной очистки территории, пунктов проката инвентаря, медицинских пунктов первой помощи, площадок или полей для пикников, танцевальных, спортивных и детских игровых площадок и городков), за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

20) лодочных станций, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

21) объектов, предназначенных для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружений водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

22) пунктов приёма вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

23) передвижных цирков, передвижных зоопарков и передвижных луна-парков;

24) сезонных аттракционов, палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных аттракционов, палаток и лотков;

25) временных сооружений и (или) временных конструкций, предназначенных для организации стоянок и (или) хранения (нахождения) велосипедов, средств индивидуальной мобильности, различного спортивного инвентаря в пределах таких сооружений и (или) конструкций, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

26) спортивных и детских площадок;

27) площадок для дрессировки собак, площадок для выгула собак, а также голубятен;

28) платёжных терминалов для оплаты услуг и штрафов;

29) общественных туалетов нестационарного типа;

30) зарядных станций (терминалов) для электротранспорта;

31) площадок 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 некапитальных строений, предназначенных для обеспечения потребностей застройщика (мобильных бытовых городков (комплексов производственного быта), офисов продаж);

32) площадок для размещения строительной техники и грузов для осуществления капитального или текущего ремонта объектов капитального строительства;

33) мобильных зданий, сооружений, предназначенных для пребывания, размещения осуждённых, отбывающих наказание в виде принудительных работ, а также работников уголовно-исполнительной системы в целях обеспечения деятельности исправительных центров, изолированных участков, функционирующих как исправительные центры;

34) площадок для размещения автомобильных заправочных станций сжиженным природным газом (контейнерных, модульных, передвижных автомобильных газовых заправщиков, модулей разгрузки ёмкостей с транспортными резервуарами) и оборудования, позволяющего осуществлять заправку транспортных средств сжиженным природным газом с таких объектов, а также некапитальных сооружений (мобильных комплексов производственного быта, офисов продаж) с целью обеспечения потребностей служб эксплуатации указанных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

35) нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов;

36) защитных сооружений гражданской обороны, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

37) палаточных туристско-оздоровительных лагерей, за исключением случаев их размещения на землях или земельных участках лесного фонда либо землях или земельных участках сельскохозяйственного назначения.

Настоящий регламент не распространяется на правоотношения по выдаче разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в целях, указанных в подпунктах 1–5, 7, 9 пункта 1 статьи 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации, а также на правоотношения по размещению нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций.

Вариант предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» распространяется на результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в абзацах третьем, четвёртом подпункта 8.1, в абзацах третьем, четвёртом подпункта 8.2 пункта 8 подраздела II.III раздела II регламента. В случае утраты документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги в виде муниципального правового акта администрации муниципального образования город Краснодар, либо необходимости получения документа, выданного по результату ранее

предоставленной муниципальной услуги в виде муниципального правового акта администрации муниципального образования город Краснодар, взамен пришедшего в негодность, заявитель вправе обратиться за получением копии муниципального правового акта администрации муниципального образования город Краснодар в порядке, установленном административным регламентом предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар соответствующей муниципальной услуги.

Подраздел I.П. Круг заявителей

2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица, а также представители указанных лиц, наделённые соответствующими полномочиями в установленном порядке (далее – заявители).

Подраздел I.П. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого органом администрации муниципального образования город Краснодар, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), а также результатом, за предоставлением которого обратился заявитель.

Раздел II

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел II.1. Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – «Заключение договора на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута».

Подраздел II.П. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования город Краснодар.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: департамент муниципальной собственности и городских земель администрации муниципального образования город Краснодар (далее – Департамент), муниципальное казённое учреждение муниципального образования город Краснодар «Управление земельных отношений» (далее – МКУ «УЗО») (за исключением объектов, предусмотренных подпунктами 24) (за исключением сезонных аттракционов), 35) пункта 1 настоящего регламента), управление торговли и бытового обслуживания населения администрации муниципального образования город Краснодар (в части объектов, предусмотренных подпунктами 24) (за исключением сезонных аттракционов), 35) пункта 1 настоящего регламента) (далее – Управление) (далее при совместном упоминании Департамента и Управления – уполномоченный орган), государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

6. В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю и по городу Краснодару – представление сведений из Единого государственного реестра юридических лиц; сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю – представление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости о земельном участке, на котором планируется размещение объекта, предоставляемых в виде выписок из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;

управлением муниципального контроля администрации муниципального образования город Краснодар – представление сведений и информации о фактическом использовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земель, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых планируется размещение объекта;

департаментом архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Краснодар:

представление сведений о соответствии размещения объекта документам территориального планирования и градостроительного зонирования муниципального образования город Краснодар;

представление заключений о возможности (невозможности) размещения объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории муниципального образования город Краснодар при обращении за размещением объектов, предусмотренных подпунктами 1)–6), 8)–13), 18), 19), 24), 27), 31)–33), 35), 37);

департаментом городского хозяйства и топливно-энергетического комплекса администрации муниципального образования город Краснодар:

представление сведений о местоположении земельного участка или земель, государственная собственность на которые не разграничена в части размещения объекта относительно особо охраняемых природных территорий регионального

значения или иных территорий, сопряженных с использованием рекреационных ресурсов, водных объектов, а также земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в части размещения объекта относительно особо охраняемых природных территорий местного значения;

представление заключений о возможности (невозможности) размещения объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории муниципального образования город Краснодар при обращении за размещением объектов, предусмотренных подпунктами 7), 15) (за исключением прудов-испарителей агропромышленного комплекса), 19), 22), 24) (за исключением сезонных аттракционов), 27), 29), 30), 34), 35), 37) пункта 1 настоящего регламента, а также при обращении за размещением объектов, предусмотренных пунктом 1 настоящего регламента в случае их размещения в границах особо охраняемых природных территорий;

представление заключений о возможности (невозможности) размещения объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории муниципального образования город Краснодар, предусмотренных пунктом 1 настоящего регламента, в случае их размещения в границах особо охраняемых природных территорий;

управлением гражданской защиты администрации муниципального образования город Краснодар – представление заключений о возможности (невозможности) размещения объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории муниципального образования город Краснодар, при обращении за размещением объектов, предусмотренных подпунктами 14), 20), 21), 36) пункта 1 настоящего регламента;

управлением сельского хозяйства администрации муниципального образования город Краснодар – представление заключений о возможности (невозможности) размещения объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории муниципального образования город Краснодар, при обращении за размещением объектов, предусмотренных подпунктом 15) (в случае размещения прудов-испарителей агропромышленного комплекса) пункта 1 настоящего регламента;

управлением культуры администрации муниципального образования город Краснодар – представление заключений о возможности (невозможности) размещения объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории муниципального образования город Краснодар, при обращении за размещением объектов, предусмотренных подпунктами 23), 24) (за исключением палаток и лотков, размещаемых в целях

организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных объектов), 26) пункта 1 настоящего регламента;

департаментом транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город Краснодар – представление заключений о возможности (невозможности) размещения объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории муниципального образования город Краснодар, при обращении за размещением объектов, предусмотренных подпунктами 3), 12), 16), 17), 19), 24), 25), 28), 30)–32), 35), 37) пункта 1 настоящего регламента;

департаментом по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар – представление заключений о возможности (невозможности) размещения объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории муниципального образования город Краснодар, при обращении за размещением объектов, предусмотренных подпунктом 26) пункта 1 настоящего регламента;

департаментом строительства администрации муниципального образования город Краснодар – представление заключений о возможности (невозможности) размещения объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории муниципального образования город Краснодар, при обращении за размещением объектов, предусмотренных подпунктами 31), 32), 34) пункта 1 настоящего регламента;

управлением общественной безопасности и правопорядка администрации муниципального образования город Краснодар – представление заключений о возможности (невозможности) размещения объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории муниципального образования город Краснодар, при обращении за размещением объектов, предусмотренных подпунктом 16) пункта 1 настоящего регламента;

управлением экономики администрации муниципального образования город Краснодар – представление заключений о возможности (невозможности) размещения объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории муниципального образования

город Краснодар, при обращении за размещением объектов, предусмотренных подпунктами 19), 28), 37) пункта 1 настоящего регламента;

Департаментом:

представление заключений о возможности (невозможности) размещения объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории муниципального образования город Краснодар, при обращении за размещением объектов, предусмотренных подпунктами 24) (за исключением сезонных аттракционов), 35) пункта 1 настоящего регламента;

предоставление информации о наличии или отсутствии опубликованного извещения о проведении аукциона по продаже земельного участка, испрашиваемого для размещения объекта, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка;

предоставление информации о наличии или отсутствии в отношении земельного участка, испрашиваемого для размещения объекта, принятого решения о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истёк;

предоставление информации о наличии или отсутствии объекта в отношении которого предлагается заключить договор, в схеме (схемах) размещения объектов, разрабатываемой (разрабатываемыми) и утверждаемой (утверждаемыми) органами местного самоуправления городского округа;

администрациями внутригородских округов города Краснодара – представление заключений о возможности (невозможности) размещения объектов при поступлении заявления по территориальной принадлежности размещения всех объектов, предусматривающих возможность их размещения на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории муниципального образования город Краснодар.

7. МФЦ может быть принято решение об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных настоящим регламентом.

Подраздел II.III. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

8.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (за исключением размещения нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания),

бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции»:

решение о заключении договора на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (далее – решение о заключении договора на размещение объектов);

договор на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (далее – договор на размещение объектов);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

8.2. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых, в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных объектов»:

решение о заключении договора на размещение объектов;

договор на размещение объектов;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

8.3. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

8.4. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги»:

дубликат документа, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

9. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

9.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ.

9.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган – непосредственно в уполномоченном органе.

9.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального

портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал) – непосредственно в уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

9.4. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

Подраздел II. IV. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

10. Срок предоставления муниципальной услуги для вариантов предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (за исключением размещения нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции», «Заключение договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых, в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных объектов» – не более 30 рабочих дней со дня получения заявления.

Возврат заявления о заключении договора на размещение объекта при наличии оснований, предусмотренных регламентом, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления.

Срок для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – не более 5 рабочих дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги» – не более 5 рабочих дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех вариантов предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченном органе, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, уполномоченный орган;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара;

в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

11. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

Подраздел II.V. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещён:

на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара;

на Портале.

Подраздел II.VI. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

13. Для получения муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

13.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная

собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (за исключением размещения нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции»:

13.1.1. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктами 1)–6), 8), 10)–13), 16), 18), 27), 31), 32) пункта 1 настоящего регламента, заявитель представляет:

1) заявление о принятии решения о заключении договора на размещение объектов по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;

2) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту;

3) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

4) оформленную в соответствии с действующим законодательством доверенность представителя, подтверждающую его полномочия на осуществление действий от лица заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

5) перечень координат характерных точек границы размещаемого объекта в векторном формате (mif, dwg, dxf) или в текстовом формате (doc, docx, txt);

6) материалы проектной документации, подготовленные с учётом положений постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», за исключением объектов, построенных до 01.07.2008:

а) пояснительную записку, содержащую сведения об объекте с указанием наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик, месторасположения начального и конечного пунктов линейного объекта;

б) схему планировочной организации территории или земельного участка, необходимых для размещения объекта, архитектурные решения – для всех объектов, кроме объектов, указанных в подпунктах 1)–3), 6), 8), 11), 12) пункта 1 настоящего регламента;

в) технологические и конструктивные решения линейного объекта – для объектов, указанных в подпунктах 1)–3), 6), 8), 11), 12) пункта 1 настоящего регламента.

Документы, указанные в подпункте 4) настоящего подпункта, могут быть представлены заявителем в виде копий, предъявляемых вместе с оригиналами.

13.1.2. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктами 7), 15), 29) пункта 1 настоящего регламента, заявитель представляет:

1) заявление о заключении договора на размещение объекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (физического лица) и (или) представителя заявителя;

3) оформленную в соответствии с действующим законодательством доверенность представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

5) схему границ предполагаемого к использованию земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ

территории в системе координат, применяемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости, в случае, если планируется использование земель (земельный участок не сформирован) или части земельного участка (для объектов, указанных в подпунктах 7), 15) пункта 1 настоящего регламента);

б) топографическую съёмку масштаба не менее 1:500 с указанием границ предполагаемого к использованию земельного участка и отображением инженерных коммуникаций и их охранных зон (для объектов, указанных в подпунктах 7), 15) пункта 1 настоящего регламента);

7) материалы проектной документации, подготовленные с учётом положений постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (для объектов, указанных в подпункте 7) пункта 1 настоящего регламента):

а) пояснительную записку, содержащую сведения об объекте с указанием наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик, месторасположения начального и конечного пунктов линейного объекта, а также о земельном участке (землях – в случае, если участок не сформирован), на котором предполагается размещение объекта;

б) технологические и конструктивные решения объекта.

8) пояснительную записку, содержащую сведения об объекте с указанием наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик, местоположения пруда-испарителя (для объектов, предусмотренных подпунктом 15) пункта 1 настоящего регламента).

9) согласие на использование земель, земельного участка, части земельного участка для испрашиваемых целей собственников и владельцев инженерных коммуникаций, попадающих в зону размещения объекта либо охранные зоны которых попадают в зону размещения объекта (для объектов, указанных в подпунктах 7), 15) пункта 1 настоящего регламента).

10) схему размещения объекта, подготовленную в произвольной форме (для объектов, указанных в подпункте 29) пункта 1 настоящего регламента).

Для объектов, указанных в подпунктах 7), 15) пункта 1 настоящего регламента, материалы, указанные в подпунктах 5)–8) настоящего подпункта, необходимо представить на бумажном носителе и в электронном виде, с приложением графических материалов в формате .pdf, .dxf или .dwg, в системе координат, установленной для ведения государственного кадастра недвижимости (МСК-23).

Для объектов, указанных в подпункте 29) пункта 1 настоящего регламента, материалы, указанные в подпункте 10) настоящего подпункта, необходимо представить на бумажном носителе.

Документы, указанные в настоящем подпункте, могут быть представлены заявителем в виде заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий или копий, предъявляемых вместе с оригиналами.

13.1.3. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктами 9), 28) пункта 1 настоящего регламента, заявитель представляет:

1) заявление о заключении договора на размещение геодезических, межевых, предупреждающих и иных знаков, информационных табло (стел),

флажштоков, платежных терминалов для оплаты услуг и штрафов по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копии документов, подтверждающих полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

4) документ, содержащий информацию о координатах характерных точек границ территории в системе координат, установленной для ведения государственного кадастра недвижимости, в случае, если планируется использование земель (земельный участок не сформирован) или части земельного участка;

5) схематическое отображение местоположения объекта на земельном участке с указанием координат характерных точек объекта (может выполняться в составе документа, указанного в подпункте 4) настоящего подпункта);

6) эскизный чертёж, содержащий основные параметры объекта (в случае, если планируется размещение предупреждающих и иных знаков, информационных табло (стел), флажштоков, платежных терминалов для оплаты услуг и штрафов);

7) технический проект создания геодезической сети специального назначения, согласованный с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии или с её территориальным органом, или технический проект создания государственной геодезической сети (в случае, если планируется размещение геодезических знаков);

8) договор на выполнение кадастровых работ с приложением технического задания (в случае, если планируется размещение межевых знаков);

9) государственный (муниципальный) контракт на выполнение работ по размещению информационных табло (стел) (в случае, если планируется размещение информационных табло (стел) для государственных или муниципальных нужд);

10) согласие владельцев инженерных коммуникаций на размещение объекта в случае, если размещение объекта предполагается в месте расположения инженерных коммуникаций или их охранных зон.

Документы, указанные в подпунктах 2), 5)–10) настоящего подпункта, могут быть представлены заявителем в виде заверенных копий или копий, предъявляемых вместе с оригиналами.

13.1.4. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктами 23), 24) (в части сезонных аттракционов), пункта 1 настоящего регламента, заявитель представляет:

1) заявление о заключении договора на размещение передвижных цирков, передвижных зоопарков и передвижных луна-парков, а также сезонных аттракционов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута по форме, согласно приложению № 5 к настоящему регламенту;

2) согласие на обработку персональных данных заявителя по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту;

3) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, удостоверенный надлежащим образом (в случае подачи

заявления уполномоченным представителем);

5) копию схемы размещения объектов;

6) комплект эксплуатационной документации на аттракционы и иные устройства, входящие в состав передвижного цирка, передвижного зоопарка, передвижного луна-парка, сезонных аттракционов, в том числе документы, подтверждающие прохождение ежегодного технического освидетельствования аттракционов, информационно-технические документы (технический паспорт), оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства;

7) согласие владельцев инженерных коммуникаций на размещение объекта, в случае если размещение объекта предполагается в месте расположения инженерных коммуникаций или их охранных зон.

Документы, указанные в пунктах 5)–7) настоящего подпункта, заявитель получает на бумажном носителе.

13.1.5. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктом 26) пункта 1 настоящего регламента, заявитель представляет:

13.1.5.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель:

1) заявление о заключении договора на размещение спортивных и детских площадок по форме согласно приложению № 6 к настоящему регламенту с указанием:

места нахождения заявителя;

основного государственного регистрационного номера и индивидуального номера налогоплательщика;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

3) копию устава юридического лица, заверенную надлежащим образом (для юридического лица);

4) схему границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом и топографическом плане с указанием координат характерных точек границ территории;

5) материалы проектной документации – пояснительную записку, содержащую сведения об объекте с указанием наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик, месторасположения объекта.

13.1.5.2. Физическое лицо:

1) заявление о заключении договора на размещение спортивных и детских площадок по форме согласно приложению № 6 к настоящему регламенту с указанием:

фамилии, имени, отчества;

паспортных данных;

индивидуального номера налогоплательщика (при наличии).

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (все страницы);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени физического лица (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

4) схему границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом и топографическом плане с указанием координат характерных точек границ территории;

5) материалы проектной документации – пояснительную записку,

содержащую сведения об объекте с указанием наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик, месторасположения объекта.

Документы, указанные в подпункте 13.1.5 подпункта 13.1 пункта 13 настоящего регламента, могут быть представлены заявителем в виде копий, предъявляемых вместе с оригиналами.

13.1.6. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктом 22) пункта 1 настоящего регламента, заявитель представляет:

- 1) заявление о заключении договора на размещение пунктов приёма вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство по форме согласно приложению № 7 к настоящему регламенту;
- 2) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, удостоверенный надлежащим образом (в случае предоставления заявления уполномоченным представителем).

13.1.7. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктами 19), 20), 21), 25) пункта 1 настоящего регламента, заявитель представляет:

- 1) заявление о заключении договора на размещение объектов по форме согласно приложению № 8 к настоящему регламенту, которое должно содержать:

- организационно-правовую форму заявителя (для юридического лица);
- наименование заявителя (для юридического лица) либо фамилию, имя и при наличии отчество заявителя (для индивидуального предпринимателя и физического лица);
- место нахождения заявителя (адрес);
- основной государственный регистрационный номер (для индивидуального предпринимателя и юридического лица);
- индивидуальный номер налогоплательщика (при наличии);
- паспортные данные (для индивидуального предпринимателя и физического лица);

при подаче заявления представителем заявителя необходимо указать, в чьих интересах действует представитель, а также реквизиты документа, подтверждающего его полномочия;

иные сведения, предусмотренные утверждённой формой заявления.

- 2) копию документа (все страницы), удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

- 3) копию устава юридического лица, заверенная надлежащим образом (для юридического лица);

- 4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления от юридического лица, а также уполномоченным представителем);

- 5) схематичное изображение размещения объектов, предусмотренных подпунктами 19), 20), 21), 25) пункта 1 настоящего регламента с указанием границ земельного участка или части земельного участка на кадастровом и топографическом плане с указанием координат характерных точек границ территории, а также с указанием пункта схемы размещения объектов, утверждённой в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в

государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края, утверждённого постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 06.07.2015 № 627, органами местного самоуправления;

6) материалы проектной документации – пояснительную записку, содержащую сведения об объекте (объектах) с указанием наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик, месторасположения объекта (объектов).

13.1.8. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктом 14) пункта 1 настоящего регламента, заявитель представляет:

1) заявление на заключение договора на размещение пожарных водоёмов и мест сосредоточения средств пожаротушения, для размещения которых не требуется разрешение на строительство по форме согласно приложению № 9 к настоящему регламенту;

2) копию документа (все страницы), удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

4) копию устава юридического лица, заверенную надлежащим образом (для юридического лица).

13.1.9. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктом 30) пункта 1 настоящего регламента, заявитель представляет:

1) заявление о заключении договора на размещение зарядных станций (терминалов) для электротранспорта по форме согласно приложению № 10 к настоящему регламенту, в котором указывается:

для юридического лица – полное и сокращённое наименование, организационно-правовая форма заявителя, его идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона;

для физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, его место регистрации, фактический адрес места жительства и почтовый адрес, паспортные данные, контактный телефон (телефоны), адрес электронной почты (при наличии);

сведения о земельном участке (кадастровый номер земельного участка, кадастровый номер квартала (в случае, если земельный участок не сформирован), адрес (адресные ориентиры земельного участка), срок использования земельных участков в связи с размещением объекта);

сведения об объекте (вид объекта, количество объектов, объект размещается на: АЗС, станции технического обслуживания, на стоянке автомобилей бизнес-центров или торговых центров, в жилом районе);

способ получения результата рассмотрения заявления;

согласие на обработку персональных данных.

2) копию документа, удостоверяющего личность, а также документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

3) схему границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом и топографическом плане с указанием

координат характерных точек границ территории;

4) пояснительную записку, содержащую сведения об объекте с указанием наименования, характеристик, параметров, местоположения, подъездных путей и иной информации.

Все прилагаемые к заявлению копии документов должны быть прошиты, пронумерованы и заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке либо представлены с предъявлением оригиналов соответствующих документов.

13.1.10. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктом 17) пункта 1 настоящего регламента, заявитель представляет:

1) заявление о заключении договора на размещение пунктов весового контроля автомобилей по форме согласно приложению № 11 к настоящему регламенту, в котором указывается:

для юридического лица – полное и сокращённое наименование, организационно-правовая форма заявителя, его идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона;

для физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, его место регистрации, фактический адрес места жительства и почтовый адрес, паспортные данные, контактный телефон (телефоны), адрес электронной почты (при наличии);

сведения о земельном участке (кадастровый номер земельного участка, кадастровый номер квартала (в случае, если земельный участок не сформирован), адрес (адресные ориентиры земельного участка), срок использования земельных участков в связи с размещением объекта);

сведения об объекте (вид объекта, количество объектов, объект размещается на: АЗС, станции технического обслуживания, на стоянке автомобилей бизнес-центров или торговых центров, в жилом районе);

способ получения результата рассмотрения заявления;

согласие на обработку персональных данных.

2) копию документа, удостоверяющего личность, а также документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

3) схему границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом и топографическом плане с указанием координат характерных точек границ территории;

4) пояснительную записку, содержащую сведения об объекте с указанием наименования, характеристик, параметров, местоположения, подъездных путей и иной информации.

Все прилагаемые к заявлению копии документов должны быть прошиты, пронумерованы и заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке либо представлены с предъявлением оригиналов соответствующих документов.

13.2. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых, в том числе осуществляется реализация

продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных объектов»:

13.2.1. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктом 24) пункта 1 настоящего регламента, заявитель представляет:

1) заявление о заключении договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции по форме согласно приложению № 12 к настоящему регламенту;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации (страницы, содержащие сведения о том, кем и когда выдан паспорт, о личности владельца паспорта, фотографию владельца паспорта, данные о месте жительства владельца паспорта) заявителя: физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

4) схематичное изображение палаток и лотков, размещаемых в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, с указанием их размеров, в границах земельного участка (части земельного участка), государственная собственность на который не разграничена, либо находящегося в муниципальной собственности, включённого в схему размещения объектов, предусмотренную пунктом 4.1 раздела 4 постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 06.07.2015 № 627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края», и на котором (ой) планируется размещение объектов, выполненное при помощи компьютерной графики.

13.2.2. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктом 35) пункта 1 настоящего регламента, заявитель предоставляет:

1) заявление о заключении договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг по форме согласно приложению № 16 к настоящему регламенту;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации (страницы, содержащие сведения о том, кем и когда выдан паспорт, о личности владельца паспорта, фотографию владельца паспорта, данные о месте жительства владельца паспорта) заявителя: физического лица, зарегистрированного в

качестве индивидуального предпринимателя, либо уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

4) схематичное изображение (эскиз) нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, выполненное с использованием типового архитектурно-художественного решения муниципального образования либо с использованием индивидуального архитектурно-художественного решения, с указанием их размеров (длина, ширина, высота), адресного ориентира, в границах земельного участка (части земельного участка), государственная собственность на который не разграничена, либо находящегося в муниципальной собственности;

5) документы, подтверждающие наличие у заявителя предприятия общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определён договором и составляет не менее периода заключения договора, указанного в заявлении (в случае если указанные объекты относятся к объектам недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), – представляются в копии при предъявлении подлинника в случае подачи заявления на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания).

13.3. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» заявителем представляются:

заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя) и документ, подтверждающий права (полномочия) представителя заявителя, в случае обращения представителя заявителя;

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки.

13.4. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» заявителем представляются:

заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а в случае обращения представителя – документа, подтверждающего его полномочия и документа, удостоверяющего личность.

14. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному

принципу уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя) или МФЦ предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1 – 3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ), их бесплатное копирование осуществляется работником МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

15. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (для варианта предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (за исключением размещения нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции», «Заключение договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых, в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных объектов») являются:

15.1. Для предоставления муниципальной услуги в части размещения объектов, предусмотренных подпунктами 1)–6), 8), 10)–13), 16), 18), 27), 31), 32) пункта 1 настоящего регламента:

1) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости о земельном участке, на котором планируется размещение объекта, предоставляемые в виде выписок из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости (далее – выписка из ЕГРН);

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

3) копия лицензии на пользование недрами и схема размещения объекта на земельном участке в границах горного отвода для разработки месторождения полезных ископаемых – для объектов, указанных в подпункте 10 пункта 1 настоящего регламента;

15.2. Для предоставления муниципальной услуги в части размещения объектов, предусмотренных подпунктами 7), 15), 29) пункта 1 настоящего регламента:

1) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

2) выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок, а также на расположенные в границах такого земельного участка объекты (в случае, если предполагается размещение объекта на земельном участке);

3) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

15.3. Для предоставления муниципальной услуги в части размещения объектов, предусмотренных подпунктами 9), 28) пункта 1 настоящего регламента могут быть приложены:

1) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, в границах которого предполагается размещение объекта;

2) выписка из ЕГРН на расположенные в границах земельного участка объекты (в случае, если размещение объекта предполагается на земельном участке).

15.4. Для предоставления муниципальной услуги в части размещения объектов, предусмотренных подпунктами 23), 24) (в части сезонных аттракционов) пункта 1 настоящего регламента:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

3) информация о соответствии размещения объекта документам территориального планирования и градостроительного зонирования;

В случае предоставления документов, предусмотренных подпунктами 1), 2) настоящего подпункта, заявителем по собственной инициативе, соответствующие выписки должны быть заверены надлежащим образом налоговым органом.

15.5. Для предоставления муниципальной услуги в части размещения объектов, предусмотренных подпунктом 26) пункта 1 настоящего регламента:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

15.6. Для предоставления муниципальной услуги в части размещения объектов, предусмотренных подпунктом 22) пункта 1 настоящего регламента:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

В случае предоставления документов, предусмотренных подпунктами 1), 2) настоящего подпункта, заявителем по собственной инициативе,

соответствующие выписки должны быть заверены надлежащим образом налоговым органом.

15.7. Для предоставления муниципальной услуги в части размещения элементов благоустройства пляжных территорий и объектов, предусмотренных подпунктами 19)–21), 25) пункта 1 настоящего регламента:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

15.8. Для предоставления муниципальной услуги в части размещения объектов, предусмотренных подпунктом 14) пункта 1 настоящего регламента:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо копии указанных документов, заверенные в установленном законодательстве Российской Федерации порядке, должны быть получены не ранее чем за 6 месяцев до дня представления заявления и прилагаемых к нему документов.

15.9. Для предоставления муниципальной услуги в части размещения объектов, предусмотренных подпунктом 24) (за исключением сезонных аттракционов) пункта 1 настоящего регламента:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в электронной форме, содержащая усиленную квалифицированную электронную подпись, или на бумажном носителе, заверенная налоговым органом (для юридических лиц);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в электронной форме, содержащая усиленную квалифицированную электронную подпись, или на бумажном носителе, заверенная налоговым органом (для индивидуального предпринимателя);

15.10. Для предоставления муниципальной услуги в части размещения объектов, предусмотренных подпунктом 35) пункта 1 настоящего регламента:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в электронной форме, содержащая усиленную квалифицированную электронную подпись, или на бумажном носителе, заверенная налоговым органом (для юридических лиц);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в электронной форме, содержащая усиленную квалифицированную электронную подпись, или на бумажном носителе, заверенная налоговым органом (для индивидуального предпринимателя);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

16. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление, а также прилагаемые к нему документы, предусмотренные настоящим регламентом, одним из следующих способов по выбору заявителя:

16.1. В электронной форме посредством Портала.

16.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Подраздел II.VII. Искрывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати) (при наличии);

несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи.

18. О наличии основания для отказа в приёме документов заявителя информирует работник уполномоченного органа, либо МФЦ, ответственный за приём документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по требованию заявителя подписывается работником МФЦ, должностным лицом уполномоченного органа и выдаётся заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня со дня обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

19. Не допускается отказ в приёме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале.

20. Отказ в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Подраздел II.VIII. Искрывающий перечень оснований для приостановления, отказа в предоставлении муниципальной услуги и возврата заявления о заключении договора на размещение объектов

21. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

22. Основанием для возврата заявления (для вариантов предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые

не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (за исключением размещения нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции», «Заключение договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых, в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных объектов») является поступление заявления в орган, который не уполномочен на принятие решения о заключении (об отказе в заключении) договора на размещение объекта, заключение договора на размещение объекта.

23. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

23.1. Для вариантов предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (за исключением размещения нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции», «Заключение договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых, в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных объектов»:

отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;

отсутствие у представителя, действующего от имени заявителя, соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

обращение (в письменном виде) заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом;

заявление и (или) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, установленным настоящим регламентом;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные настоящим регламентом, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

земельный участок, на котором планируется размещение объекта, предоставлен физическому или юридическому лицу;

размещение объекта не соответствует документам территориального планирования, градостроительного зонирования, требованиям нормативных документов, в том числе в области обеспечения безопасности дорожного движения;

вид объекта, указанного в заявлении, не соответствует перечню видов объектов, указанных в пункте 1 настоящего регламента;

опубликовано извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка, испрашиваемого для размещения объекта, или аукциона по продаже права на заключение договора аренды такого земельного участка;

в отношении земельного участка, испрашиваемого для размещения объекта, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истёк;

объект, в отношении которого предлагается заключить договор на размещение, отсутствует в схеме (схемах) размещения объектов (далее – схема (схемы)) или не соответствует схеме (схемам) в случае, если утверждение схемы (схем) в отношении данного объекта предусмотрено пунктом 4.1 раздела 4 Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края, утверждённого постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 06.07.2015 № 627;

размещение объекта, а также деятельность, связанная с эксплуатацией такого объекта, не соответствует установленному режиму использования особо охраняемых природных территорий или иных территорий, сопряжённых с использованием рекреационных ресурсов, водных объектов;

в отношении испрашиваемого к размещению объекта имеется ранее поступившее заявление от другого лица, отвечающее требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявления, а также с приложенными документами, включёнными в перечни, которые утверждены уполномоченными органами, указанными в пункте 1.5 Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края, утверждённого постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 06.07.2015 № 627.

23.2. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах»:

отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;

отсутствие у представителя, действующего от имени заявителя, соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

обращение (в письменном виде) заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом;

отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

23.3. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги»:

- отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;
- отсутствие у представителя, действующего от имени заявителя, соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;
- обращение (в письменном виде) заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом;
- отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги по результатам которой выдан соответствующий документ.

24. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Заявитель вправе отозвать своё заявление на любой стадии рассмотрения документов, обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ или уполномоченный орган.

Подраздел II.IX. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

25. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел II.X. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приёме не должен превышать пятнадцати минут.

Подраздел II.XI. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

27. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и

документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, не может превышать двадцати минут.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала приём и регистрация запроса осуществляется в соответствии разделом III регламента.

Подраздел II.XII. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

28. Информация о графике работы уполномоченного органа размещается при входе в здание, в котором осуществляется деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалета).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учётом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учётом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учётом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Краснодар, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части 9 статьи 15 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки, указанные в настоящем абзаце, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

29. Приём документов в уполномоченном органе осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

30. Помещения, предназначенные для приёма заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения:

график работы, адреса администрации муниципального образования город Краснодар, уполномоченного органа и МФЦ;

адрес официального Интернет-портала администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара (адрес официального сайта <http://www.krd.ru>), адрес электронной почты уполномоченного органа;

почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей администрации муниципального образования город Краснодар, уполномоченного органа и МФЦ;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования город Краснодар, уполномоченного органа, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих и работников МФЦ;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Такая же информация размещается на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара и на сайте МФЦ.

В МФЦ могут быть размещены иные источники информирования, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа А4; текст – прописные буквы, размер шрифта № 16 – обычный, наименование – заглавные буквы, размер шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

31. Помещения для приёма заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного органа;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения; телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

32. Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, которые обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

33. Приём заявителей при предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе осуществляется ежедневно (кроме выходных и праздничных дней), с понедельника по четверг, с 14:00 до 18:00, пятница с 14:00 до 17:00.

34. Рабочее место работника уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам уполномоченного органа.

Кабинеты приёма получателей муниципальных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Специалисты, осуществляющие приём получателей муниципальных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (беджами) и (или) настольными табличками.

Подраздел II.XIII. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

35. Основными показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;

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

Подраздел II.XIV. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

36. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в уполномоченный орган;

через МФЦ в уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Портала, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Портала заявления и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация может осуществляться посредством:

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

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

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

37. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале:

Для получения доступа к возможностям Портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках её исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за получением услуги.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приём таких запросов и документов осуществляются в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Портале;

для оформления документов посредством сети Интернет заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Портале;

для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица, открытый уполномоченным государственным учреждением (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Портале;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для её предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает приём запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

38. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

39. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным многофункциональным центром

предоставления государственных и муниципальных услуг с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

40. Получение муниципальной услуги в иных подразделениях органа, предоставляющего муниципальную услугу, невозможно.

Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путём направления запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьёй 15.1 Закона № 210-ФЗ (комплексный запрос).

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

41. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, является получение (при необходимости):

документов, указанных в подпунктах 4) – 6) подпункта 13.1.1, подпунктах 5) – 8) подпункта 13.1.2, подпунктах 4) – 9) подпункта 13.1.3, подпунктах 4), 5) подпункта 13.1.4, подпунктах 4), 5) подпункта 13.1.5.1, подпунктах 4), 5) подпункта 13.1.5.2 подпункта 13.1.5, подпункте 6) подпункта 13.1.7, подпунктах 3), 4) подпункта 13.1.9, подпунктах 3), 4) подпункта 13.1.10 подпункта 13.1 пункта 13 настоящего регламента;

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

42. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Портал.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Подраздел III.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

43. Вариантами предоставления данной муниципальной услуги являются:

1) Заключение договора на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления

земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (за исключением размещения нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции;

2) Заключение договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых, в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда;

3) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

4) Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги.

Подраздел III.П. Административная процедура профилирования заявителя

44. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путём анкетирования заявителя.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

посредством Портала;

в уполномоченном органе, МФЦ.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

посредством ответов на вопросы экспертной системы Портала;

посредством опроса в уполномоченном органе, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 15 к настоящему регламенту.

Подраздел III.П. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (за исключением размещения нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания

(сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции»

45. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Возврат заявления осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

46. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о заключении договора на размещение объектов;
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) договор на размещение объекта.

47. В процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом выполняются следующие административные процедуры:

приём заявления и прилагаемых к нему документов, передача пакета документов из МФЦ в МКУ «УЗО» (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

рассмотрение заявления и прилагаемых документов, направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги или принятие решения о возврате без рассмотрения заявления и соответствующих документов;

передача результата предоставления муниципальной услуги или решения о возврате заявления без рассмотрения и соответствующих документов в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги.

48. Описание административной процедуры приёма заявления и прилагаемых документов, передачи принятых документов из МФЦ в МКУ «УЗО» (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ).

48.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (за исключением размещения нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции»:

48.1.1. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктами 1)–6), 8), 10)–13), 16), 18), 27), 31), 32) пункта 1 настоящего регламента, заявитель представляет:

- 1) заявление о принятии решения о заключении договора на размещение объектов по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;
- 2) согласие на обработку персональных данных по форме согласно

приложению № 2 к настоящему регламенту;

3) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

4) оформленную в соответствии с действующим законодательством доверенность представителя, подтверждающую его полномочия на осуществление действий от лица заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

5) перечень координат характерных точек границы размещаемого объекта в векторном формате (mif, dwg, dxf) или в текстовом формате (doc, docx, txt);

6) материалы проектной документации, подготовленные с учётом положений постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», за исключением объектов, построенных до 01.07.2008:

а) пояснительную записку, содержащую сведения об объекте с указанием наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик, месторасположения начального и конечного пунктов линейного объекта;

б) схему планировочной организации территории или земельного участка, необходимых для размещения объекта, архитектурные решения – для всех объектов, кроме объектов, указанных в подпунктах 1)–3), 6), 8), 11), 12) пункта 1 настоящего регламента;

в) технологические и конструктивные решения линейного объекта – для объектов, указанных в подпунктах 1)–3), 6), 8), 11), 12) пункта 1 настоящего регламента.

Документы, указанные в подпункте 4) настоящего подпункта, могут быть представлены заявителем в виде копий, предъявляемых вместе с оригиналами.

48.1.2. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктами 7), 15), 29) пункта 1 настоящего регламента, заявитель представляет:

1) заявление о заключении договора на размещение объекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, физического лица и (или) представителя заявителя;

3) оформленную в соответствии с действующим законодательством доверенность представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

5) схему границ предполагаемого к использованию земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории в системе координат, применяемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости, в случае, если планируется использование земель (земельный участок не сформирован) или части земельного участка (для объектов, указанных в подпунктах 7), 15) пункта 1 настоящего регламента);

6) топографическую съёмку масштаба не менее 1:500 с указанием границ предполагаемого к использованию земельного участка и отображением инженерных коммуникаций и их охранных зон (для объектов, указанных в подпунктах 7), 15) пункта 1 настоящего регламента);

7) материалы проектной документации, подготовленные с учётом положений постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их

содержанию» (для объектов, указанных в подпункте 7) пункта 1 настоящего регламента):

а) пояснительную записку, содержащую сведения об объекте с указанием наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик, месторасположения начального и конечного пунктов линейного объекта, а также о земельном участке (землях – в случае, если участок не сформирован), на котором предполагается размещение объекта;

б) технологические и конструктивные решения объекта.

8) пояснительную записку, содержащую сведения об объекте с указанием наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик, местоположения пруда-испарителя (для объектов, предусмотренных подпунктом 15) пункта 1 настоящего регламента).

9) согласие на использование земель, земельного участка, части земельного участка для испрашиваемых целей собственников и владельцев инженерных коммуникаций, попадающих в зону размещения объекта либо охранные зоны которых попадают в зону размещения объекта (для объектов, указанных в подпунктах 7), 15) пункта 1 настоящего регламента).

10) схему размещения объекта, подготовленную в произвольной форме (для объектов, указанных в подпункте 29) пункта 1 настоящего регламента).

Для объектов, указанных в подпунктах 7), 15) пункта 1 настоящего регламента, материалы, указанные в подпунктах 5)–8) настоящего подпункта, необходимо представить на бумажном носителе и в электронном виде, с приложением графических материалов в формате .pdf, .dxf или .dwg, в системе координат, установленной для ведения государственного кадастра недвижимости (МСК-23).

Для объектов, указанных в подпункте 29) пункта 1 настоящего регламента, материалы, указанные в подпункте 10) настоящего подпункта, необходимо представить на бумажном носителе.

Документы, указанные в настоящем подпункте, могут быть представлены заявителем в виде заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий или копий, предъявляемых вместе с оригиналами.

48.1.3. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктами 9), 28) пункта 1 настоящего регламента, заявитель представляет:

1) заявление о заключении договора на размещение геодезических, межевых, предупреждающих и иных знаков, информационных табло (стел), флагштоков, платежных терминалов для оплаты услуг и штрафов по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копии документов, подтверждающих полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

4) документ, содержащий информацию о координатах характерных точек границ территории в системе координат, установленной для ведения государственного кадастра недвижимости, в случае, если планируется использование земель (земельный участок не сформирован) или части земельного участка;

5) схематическое отображение местоположения объекта на земельном

участке с указанием координат характерных точек объекта (может выполняться в составе документа, указанного в подпункте 5) настоящего пункта);

б) эскизный чертёж, содержащий основные параметры объекта (в случае, если планируется размещение предупреждающих и иных знаков, информационных табло (стел), флаш-токов, платёжных терминалов для оплаты услуг и штрафов);

7) технический проект создания геодезической сети специального назначения, согласованный с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии или с её территориальным органом, или технический проект создания государственной геодезической сети (в случае, если планируется размещение геодезических знаков);

8) договор на выполнение кадастровых работ с приложением технического задания (в случае, если планируется размещение межевых знаков);

9) государственный (муниципальный) контракт на выполнение работ по размещению информационных табло (стел) (в случае, если планируется размещение информационных табло (стел) для государственных или муниципальных нужд);

10) согласие владельцев инженерных коммуникаций на размещение объекта в случае, если размещение объекта предполагается в месте расположения инженерных коммуникаций или их охранных зон.

Документы, указанные в подпунктах 2), 5)–10) настоящего подпункта, могут быть представлены заявителем в виде заверенных копий или копий, предъявляемых вместе с оригиналами.

48.1.4. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктами 23), 24) (в части сезонных аттракционов), пункта 1 настоящего регламента, заявитель представляет:

1) заявление о заключении договора на размещение передвижных цирков, передвижных зоопарков и передвижных луна-парков, а также сезонных аттракционов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута по форме, согласно приложению № 5 к настоящему регламенту;

2) согласие на обработку персональных данных заявителя по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту;

3) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, удостоверенный надлежащим образом (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

5) копию схемы размещения объектов;

6) комплект эксплуатационной документации на аттракционы и иные устройства, входящие в состав передвижного цирка, передвижного зоопарка, передвижного луна-парка, сезонных аттракционов, в том числе документы, подтверждающие прохождение ежегодного технического освидетельствования аттракционов, информационно-технические документы (технический паспорт), оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства;

7) согласие владельцев инженерных коммуникаций на размещение объекта, в случае если размещение объекта предполагается в месте расположения инженерных коммуникаций или их охранных зон.

Документы, указанные в пунктах 5)–7) настоящего подпункта, заявитель получает на бумажном носителе.

48.1.5. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктом 26) пункта 1 настоящего регламента, заявитель представляет:

48.1.5.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель:

1) заявление о заключении договора на размещение спортивных и детских площадок по форме согласно приложению № 6 к настоящему регламенту с указанием:

места нахождения заявителя;

основного государственного регистрационного номера и индивидуального номера налогоплательщика;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

3) копию устава юридического лица, заверенную надлежащим образом (для юридического лица);

4) схему границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом и топографическом плане с указанием координат характерных точек границ территории;

5) материалы проектной документации – пояснительную записку, содержащую сведения об объекте с указанием наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик, месторасположения объекта.

48.1.5.2. Физическое лицо:

1) заявление о заключении договора на размещение спортивных и детских площадок по форме согласно приложению № 6 к настоящему регламенту с указанием:

фамилии, имени, отчества;

паспортных данных;

индивидуального номера налогоплательщика (при наличии).

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (все страницы);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени физического лица (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

4) схему границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом и топографическом плане с указанием координат характерных точек границ территории;

5) материалы проектной документации – пояснительную записку, содержащую сведения об объекте с указанием наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик, месторасположения объекта.

Документы, указанные в подпункте 48.1.5 подпункта 48.1 пункта 48 настоящего регламента, могут быть представлены заявителем в виде копий, предъявляемых вместе с оригиналами.

48.1.6. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктом 22) пункта 1 настоящего регламента, заявитель представляет:

1) заявление о заключении договора на размещение пунктов приёма вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство по форме согласно приложению № 7 к настоящему регламенту;

2) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту;

3) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, удостоверенный надлежащим образом (в случае предоставления заявления уполномоченным представителем).

48.1.7. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктами 19), 20), 21), 25) пункта 1 настоящего регламента, заявитель представляет:

1) заявление о заключении договора на размещение объектов по форме согласно приложению № 8 к настоящему регламенту, которое должно содержать:

организационно-правовую форму заявителя (для юридического лица);

наименование заявителя (для юридического лица) либо фамилию, имя и при наличии отчество заявителя (для индивидуального предпринимателя и физического лица);

место нахождения заявителя (адрес);

основной государственный регистрационный номер (для индивидуального предпринимателя и юридического лица);

индивидуальный номер налогоплательщика (при наличии);

паспортные данные (для индивидуального предпринимателя и физического лица);

при подаче заявления представителем заявителя необходимо указать, в чьих интересах действует представитель, а также реквизиты документа, подтверждающего его полномочия;

иные сведения, предусмотренные утверждённой формой заявления.

2) копию документа (все страницы), удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

3) копию устава юридического лица, заверенная надлежащим образом (для юридического лица);

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления от юридического лица, а также уполномоченным представителем);

5) схематичное изображение размещения объектов, предусмотренных подпунктами 19), 20), 21), 25) пункта 1 настоящего регламента с указанием границ земельного участка или части земельного участка на кадастровом и топографическом плане с указанием координат характерных точек границ территории, а также с указанием пункта схемы размещения объектов, утверждённой в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края, утверждённого постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 06.07.2015 № 627, органами местного самоуправления;

6) материалы проектной документации — пояснительную записку, содержащую сведения об объекте (объектах) с указанием наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик, месторасположения объекта (объектов).

48.1.8. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктом 14) пункта 1 настоящего регламента, заявитель представляет:

1) заявление на заключение договора на размещение пожарных водоёмов и мест сосредоточения средств пожаротушения, для размещения которых не

требуется разрешение на строительство по форме согласно приложению № 9 к настоящему регламенту;

2) копию документа (все страницы), удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

4) копию устава юридического лица, заверенную надлежащим образом (для юридического лица).

48.1.9. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктом 30) пункта 1 настоящего регламента, заявитель представляет:

1) заявление о заключении договора на размещение зарядных станций (терминалов) для электротранспорта по форме согласно приложению № 10 к настоящему регламенту, в котором указывается:

для юридического лица – полное и сокращённое наименование, организационно-правовая форма заявителя, его идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона;

для физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, его место регистрации, фактический адрес места жительства и почтовый адрес, паспортные данные, контактный телефон (телефоны), адрес электронной почты (при наличии);

сведения о земельном участке (кадастровый номер земельного участка, кадастровый номер квартала (в случае, если земельный участок не сформирован), адрес (адресные ориентиры земельного участка), срок использования земельных участков в связи с размещением объекта);

сведения об объекте (вид объекта, количество объектов, объект размещается на: АЗС, станции технического обслуживания, на стоянке автомобилей бизнес-центров или торговых центров, в жилом районе);

способ получения результата рассмотрения заявления;

согласие на обработку персональных данных.

2) копию документа, удостоверяющего личность, а также документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

3) схему границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом и топографическом плане с указанием координат характерных точек границ территории;

4) пояснительную записку, содержащую сведения об объекте с указанием наименования, характеристик, параметров, местоположения, подъездных путей и иной информации.

Все прилагаемые к заявлению копии документов должны быть прошиты, пронумерованы и заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке либо представлены с предъявлением оригиналов соответствующих документов.

48.1.10. В части размещения объектов, предусмотренных подпунктом 17) пункта 1 настоящего регламента, заявитель представляет:

1) заявление о заключении договора на размещение пунктов весового контроля автомобилей по форме согласно приложению № 11 к настоящему регламенту, в котором указывается:

для юридического лица – полное и сокращённое наименование, организационно-правовая форма заявителя, его идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона;

для физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, его место регистрации, фактический адрес места жительства и почтовый адрес, паспортные данные, контактный телефон (телефоны), адрес электронной почты (при наличии);

сведения о земельном участке (кадастровый номер земельного участка, кадастровый номер квартала (в случае, если земельный участок не сформирован), адрес (адресные ориентиры земельного участка), срок использования земельных участков в связи с размещением объекта);

сведения об объекте (вид объекта, количество объектов, объект размещается на: АЗС, станции технического обслуживания, на стоянке автомобилей бизнес-центров или торговых центров, в жилом районе);

способ получения результата рассмотрения заявления;

согласие на обработку персональных данных.

2) копию документа, удостоверяющего личность, а также документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

3) схему границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом и топографическом плане с указанием координат характерных точек границ территории;

4) пояснительную записку, содержащую сведения об объекте с указанием наименования, характеристик, параметров, местоположения, подъездных путей и иной информации.

Все прилагаемые к заявлению копии документов должны быть прошиты, пронумерованы и заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке либо представлены с предъявлением оригиналов соответствующих документов.

48.2. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

48.2.1. Для предоставления муниципальной услуги в части размещения объектов, предусмотренных подпунктами 1)–6), 8), 10)–13), 16), 18), 27), 31), 32) пункта 1 настоящего регламента:

1) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости о земельном участке, на котором планируется размещение объекта, предоставляемые в виде выписок из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости (далее – выписка из ЕГРН);

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

3) копия лицензии на пользование недрами и схема размещения объекта на земельном участке в границах горного отвода для разработки месторождения

полезных ископаемых — для объектов, указанных в подпункте 10 пункта 1 настоящего регламента;

48.2.2. Для предоставления муниципальной услуги в части размещения объектов, предусмотренных подпунктами 7), 15), 29) пункта 1 настоящего регламента:

1) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

2) выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок, а также на расположенные в границах такого земельного участка объекты (в случае, если предполагается размещение объекта на земельном участке);

3) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

48.2.3. Для предоставления муниципальной услуги в части размещения объектов, предусмотренных подпунктами 9), 28) пункта 1 настоящего регламента могут быть приложены:

1) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, в границах которого предполагается размещение объекта;

2) выписка из ЕГРН на расположенные в границах земельного участка объекты (в случае, если размещение объекта предполагается на земельном участке).

48.2.4. Для предоставления муниципальной услуги в части размещения объектов, предусмотренных подпунктами 23), 24) (в части сезонных аттракционов) пункта 1 настоящего регламента:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

3) информация о соответствии размещения объекта документам территориального планирования и градостроительного зонирования;

В случае предоставления документов, предусмотренных подпунктами 1), 2) настоящего подпункта, заявителем по собственной инициативе, соответствующие выписки должны быть заверены надлежащим образом налоговым органом.

48.2.5. Для предоставления муниципальной услуги в части размещения объектов, предусмотренных подпунктом 26) пункта 1 настоящего регламента:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

48.2.6. Для предоставления муниципальной услуги в части размещения объектов, предусмотренных подпунктом 22) пункта 1 настоящего регламента:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

В случае предоставления документов, предусмотренных подпунктами 1), 2) настоящего подпункта, заявителем по собственной инициативе, соответствующие выписки должны быть заверены надлежащим образом налоговым органом.

48.2.7. Для предоставления муниципальной услуги в части размещения элементов благоустройства пляжных территорий и объектов, предусмотренных подпунктами 19)–21), 25) пункта 1 настоящего регламента:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

48.2.8. Для предоставления муниципальной услуги в части размещения объектов, предусмотренных подпунктом 14) пункта 1 настоящего регламента:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо копии указанных документов, заверенные в установленном законодательстве Российской Федерации порядке, должны быть получены не ранее чем за 6 месяцев до дня представления заявления и прилагаемых к нему документов.

49. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления в Департамент или МФЦ – проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

При подаче заявления посредством Портала – использование электронной подписи.

49.1. Заявление и прилагаемые документы могут быть поданы:

непосредственно в Департамент;

в Департамент через МФЦ;

посредством Портала.

49.2. Заявление и прилагаемые документы могут быть поданы представителем заявителя, наделённым соответствующими полномочиями в установленном законодательством порядке.

49.3. Основаниями для принятия решения об отказе в приёме представления и документов и (или) информации являются:

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии));

несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи.

49.4. Приём заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением муниципальной услуги непосредственно в Департамент или посредством Портала – работником Департамента;

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – работником МФЦ.

49.5. Заявление и прилагаемые документы могут быть приняты Департаментом или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

49.6. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов работником Департамента или МФЦ не может превышать двадцати минут.

49.7. При обращении заявителя (представителя заявителя) в ходе личного приёма работник, ответственный за приём документов:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя);

проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истёк;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

документы представлены в полном объёме.

В случае представления документов, предусмотренных пунктами 1–3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ, работник МФЦ осуществляет их бесплатное копирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг

с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «Копия верна».

Работник Департамента сличает представленные заявителем (представителем) экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом (если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «Копия верна» на каждой странице).

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ при отсутствии оснований для отказа в приёме документов работник МФЦ оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приёме документов в 2 экземплярах, а при наличии таких оснований – расписку об отказе в приёме документов.

Далее работник МФЦ передает заявителю первый экземпляр расписки, второй – помещает в пакет принятых документов.

При отсутствии оснований для отказа в приёме документов работник Департамента оформляет расписку о приёме документов (с указанием их перечня и даты получения Департаментом) по форме согласно приложению № 13 к настоящему регламенту, а при наличии таких оснований – расписку об отказе в приёме документов по форме согласно приложению № 14 к настоящему регламенту.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работником Департамента или МФЦ:

- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

49.8. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

1) принимает от заявителя (представителя) заявление и прилагаемые документы;

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1–3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ (далее – документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем), в случае, если заявитель (представитель) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с настоящим регламентом для её предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов, принятых от заявителя (представителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Департамент.

49.9. В случае обращения заявителя для предоставления муниципальной услуги через Портал заявление и сканированные копии документов, предусмотренные настоящим регламентом, направляются в Департамент.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью.

В случае поступления заявления и документов, предусмотренных настоящим регламентом, в электронной форме с использованием Портала, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, работник Департамента проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

Если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности или при наличии иных оснований для отказа в приёме заявления, предусмотренных настоящим регламентом, Департамент в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки или установления таких оснований для отказа принимает решение об отказе в приёме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов.

Работник Департамента в течение 2 дней подготавливает уведомление об отказе в приёме заявления и прилагаемых документов в электронной форме.

Уведомление об отказе в приёме заявления и прилагаемых документов должно содержать указание на конкретные нарушения установленного порядка, допущенные при подаче заявления и прилагаемых документов (при наличии соответствующего основания).

В случае отказа в приёме заявления и прилагаемых документов в электронной форме в связи с несоблюдением установленных условий признания действительности электронной подписи соответствующее уведомление должно содержать указание на пункты статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица Департамента и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приёме к рассмотрению первичного заявления.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке её устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, предусмотренных настоящим регламентом, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им запросам в течение не менее 1 года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, иные документы, предусмотренные настоящим регламентом, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Департамент посредством Портала.

Департамент обеспечивает приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приёма и регистрации Департаментом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При успешной отправке запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса Департаментом, запросу в личном кабинете заявителя посредством Портала присваивается статус «Регистрация заявителя и приём документов».

49.10. Передача заявления и прилагаемых документов из МФЦ в МКУ «УЗО» (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ).

МФЦ направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ, в МКУ «УЗО», если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством

Краснодарского края, регламентирующим предоставление муниципальной услуги. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие между МКУ «УЗО» и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в МКУ «УЗО» на бумажных носителях.

МКУ «УЗО» при предоставлении муниципальной услуги обеспечивает приём электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем или МФЦ таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

При передаче документов на бумажных носителях передача из МФЦ в МКУ «УЗО» осуществляется в течение одного календарного дня после принятия на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

График приёма-передачи документов из МФЦ в МКУ «УЗО» и из МКУ «УЗО» в МФЦ согласовывается с руководителем МФЦ.

При передаче пакета документов работник МКУ «УЗО», принимающий их, проверяет в присутствии курьера МФЦ соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись.

Первый экземпляр реестра остаётся у работника МКУ «УЗО», второй – подлежит возврату курьеру МФЦ. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

50. Описание административной процедуры рассмотрения заявления и прилагаемых документов, направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги или принятия решения о возврате без рассмотрения заявления и соответствующих документов.

50.1. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в Департамент (в том числе посредством Портала), заявление и прилагаемые документы в течение одного дня передаются из Департамента в МКУ «УЗО» на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

При передаче пакета документов работник МКУ «УЗО», принимающий их, проверяет в присутствии работника Департамента соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остаётся у работника МКУ «УЗО», второй – подлежит возврату работнику Департамента.

После поступления заявления и прилагаемых документов в МКУ «УЗО» работник уполномоченного отдела МКУ «УЗО» проводит анализ заявления и прилагаемых документов на предмет:

необходимости направления межведомственных запросов для получения соответствующих сведений;

наличия оснований для принятия решения о заключении договора на размещение объектов либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

наличие оснований для возврата заявления о заключении договора на размещение объекта без рассмотрения.

50.2. При наличии основания, предусмотренного пунктом 22 настоящего регламента, заявление в течение трёх рабочих дней со дня поступления подлежит возврату заявителю.

Работник соответствующего отдела МКУ «УЗО», ответственный за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, подготавливает письмо о возврате заявления с указанием причины возврата, которое:

согласовывается начальником соответствующего отдела МКУ «УЗО», заместителем директора МКУ «УЗО» и директором МКУ «УЗО» – 1 рабочий день;

подписывается директором Департамента или уполномоченным им лицом – 1 рабочий день.

Указанное письмо в день подписания регистрируется в общем отделе Департамента в установленном порядке.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ письмо о возврате заявления с приложением документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, на основании реестра передачи, составляемого в двух экземплярах, который содержит дату и время передачи, направляются в МФЦ для выдачи заявителю в порядке, определённом пунктом 51 настоящего регламента.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Департамент или через Портал работник МКУ «УЗО» направляет письмо о возврате заявления с приложением документов, прилагаемых к заявлению, заявителю в порядке, определённом пунктом 51 настоящего регламента.

50.3. При отсутствии основания для возврата заявления работник МКУ «УЗО» в день получения заявления и прилагаемых документов обеспечивает:

направление запроса в департамент архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Краснодар о представлении информации о соответствии планируемых к размещению объектов документам территориального планирования и градостроительного зонирования;

направление запроса в управление муниципального контроля администрации муниципального образования город Краснодар о представлении сведений и информации о фактическом использовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земель, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на которых планируется размещение объекта;

направление запроса в департамент городского хозяйства и топливно-энергетического комплекса администрации муниципального образования город Краснодар в части представление сведений о местоположении земельного участка или земель, государственная собственность на которые не разграничена в части размещения объекта относительно особо охраняемых природных территорий регионального значения или иных территорий, сопряжённых с использованием рекреационных ресурсов, водных объектов, а также земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в части размещения объекта относительно особо охраняемых природных территорий местного значения;

направление межведомственных запросов (в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных подпунктами 15.1 – 15.8 пункта 15 настоящего регламента) в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствующие органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

В целях обеспечения подготовки проекта решения о заключении договора на размещение объектов Департамент направляет запрос в следующие органы администрации муниципального образования город Краснодар в целях предоставления заключения о возможности (невозможности) размещения объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории муниципального образования город Краснодар:

департамент архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Краснодар – при обращении за размещением объектов, предусмотренных подпунктами 1)–6), 8)–13), 18), 19), 24) (в части сезонных аттракционов), 27), 31)–33), 37);

департамент городского хозяйства и топливно-энергетического комплекса администрации муниципального образования город Краснодар – при обращении за размещением объектов, предусмотренных подпунктами 7), 15) (за исключением прудов-испарителей агропромышленного комплекса), 19), 22), 27), 29), 30), 34), 37) пункта 1 настоящего регламента, а также при обращении за размещением объектов, предусмотренных пунктом 1 настоящего регламента, в случае их размещения в границах особо охраняемых природных территорий;

управление гражданской защиты администрации муниципального образования город Краснодар – при обращении за размещением объектов, предусмотренных подпунктами 14), 20), 21), 36) пункта 1 настоящего регламента;

управление сельского хозяйства администрации муниципального образования город Краснодар – при обращении за размещением объектов, предусмотренных подпунктом 15) (в случае размещения прудов-испарителей агропромышленного комплекса) пункта 1 настоящего регламента;

управление культуры администрации муниципального образования город Краснодар – при обращении за размещением объектов, предусмотренных подпунктами 23), 24) (за исключением палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции), 26) пункта 1 настоящего регламента;

департамент транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город Краснодар – при обращении за размещением объектов, предусмотренных подпунктами 3), 12), 16), 17), 19), 24) (в части сезонных аттракционов), 25), 28), 30)–32), 37) пункта 1 настоящего регламента;

департамент по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар – при обращении за размещением объекта, предусмотренного подпунктом 26) пункта 1 настоящего регламента;

департамент строительства администрации муниципального образования город Краснодар – при обращении за размещением объектов, предусмотренных подпунктом 31), 32), 34) пункта 1 настоящего регламента;

управление общественной безопасности и правопорядка администрации муниципального образования город Краснодар – при обращении за размещением объектов, предусмотренных подпунктом 16) пункта 1 настоящего регламента;

управление экономики администрации муниципального образования город Краснодар – при обращении за размещением объектов, предусмотренных подпунктом 19), 28), 37) палаточные туристско-оздоровительные лагеря, за исключением случаев их размещения на землях или земельных участках лесного фонда либо землях или земельных участках сельскохозяйственного назначения, пункта 1 настоящего регламента;

администрации внутригородских округов города Краснодара – представление заключений при поступлении заявления по территориальной принадлежности размещения всех объектов, предусматривающих возможность их размещения на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю и по городу Краснодару – представление сведений из Единого государственного реестра юридических лиц; сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю – представление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости о земельном участке, на котором планируется размещение объекта, предоставляемых в виде выписок из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости.

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Законом № 210-ФЗ.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам, также допускается направление запросов в бумажном виде по почте, факсу, посредством курьера.

Межведомственный запрос направляется в течение двух рабочих дней со дня поступления в МКУ «УЗО» заявления и прилагаемых документов.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении запрашиваемых документов и информации с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать трёх рабочих дней.

Информация о наличии или отсутствии опубликованного извещения о проведении аукциона по продаже земельного участка, испрашиваемого для размещения объекта, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка, о наличии или отсутствии в отношении земельного участка, испрашиваемого для размещения объекта, принятого решения о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истёк, о наличии или отсутствии объекта в отношении которого предлагается заключить договор, в схеме (схемах) размещения объектов, разрабатываемой (разрабатываемыми) и утверждаемой (утверждаемыми) органами местного самоуправления городского округа, находятся в распоряжении Департамента.

На основании информации, полученной по вышеуказанным запросам, принимается решение о возможности заключения договора на размещение объекта либо об отказе в заключении договора на размещение объекта.

50.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим регламентом, работник соответствующего отдела МКУ «УЗО» в течение 5 рабочих дней готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, в котором указывает содержание выявленных недостатков, а также меры по их устранению (при наличии), которое:

согласовывается начальником соответствующего отдела МКУ «УЗО» – 1 рабочий день;

согласовывается заместителем директора МКУ «УЗО» – 1 рабочий день;

согласовывается директором МКУ «УЗО» – 1 рабочий день;

подписывается директором Департамента или уполномоченным им лицом – 1 рабочий день;

регистрируется в общем отделе Департамента – 1 рабочий день;

передаётся МКУ «УЗО» с приложением заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения заявителей за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ) или в уполномоченный отдел Департамента (в случае обращения заявителей за предоставлением муниципальной услуги в Департамент или через Портал) – 1 рабочий день.

50.5. При наличии оснований для заключения договора на размещение объекта работником МКУ «УЗО» подготавливается проект решения о заключении договора на размещение объектов в форме постановления администрации муниципального образования город Краснодар (далее – постановление), которое согласовывается:

начальником соответствующего отдела МКУ «УЗО», заместителем директора МКУ «УЗО» и директором МКУ «УЗО» – 1 рабочий день;

заместителем директора Департамента, координирующим работу МКУ «УЗО», директором Департамента – 1 рабочий день;

общим отделом управления делами администрации муниципального образования город Краснодар – 2 рабочих дня;

департаментом архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Краснодар – 1 рабочий день;

отделом правового обеспечения земельных отношений Департамента – 2 рабочих дня.

Постановление подписывается заместителем главы муниципального образования город Краснодар, координирующим работу Департамента, в течение 1 рабочего дня и регистрируется в общем отделе управления делами администрации муниципального образования город Краснодар в течение 1 рабочего дня.

По результату издания постановления изготавливается его копия в установленном порядке для выдачи заявителю.

50.6. После издания постановления работником соответствующего отдела МКУ «УЗО» подготавливается проект договора на размещение объекта в 4 экземплярах.

Договор на размещение объектов должен содержать информацию, предусмотренную Порядком и условиями размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края, утверждённым постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 06.07.2015 № 627.

О необходимости прибытия в Департамент для подписания договора на размещение объекта заявитель информируется специалистом соответствующего отдела МКУ «УЗО» посредством телефонной связи или по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Заявитель прибывает в Департамент для подписания договора на размещение объекта с документом, удостоверяющим личность. В случае наличия соответствующих полномочий договор на размещение объекта может быть подписан представителем заявителя. В данном случае представитель заявителя прибывает в Департамент с документом, удостоверяющим его личность, и документом, подтверждающим соответствующие полномочия.

Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

Договор на размещение объекта подписывается директором Департамента и заявителем (представителем) и регистрируется в общем отделе Департамента в установленном порядке.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ подписанный договор на размещение объекта подлежит передаче в МКУ «УЗО» для дальнейшего направления в МФЦ для выдачи заявителю.

После подписания и регистрации договора на размещение объекта работник Департамента в течение 10 рабочих дней направляет копию договора на размещение объекта в администрацию соответствующего внутригородского

округа города Краснодара, на территории которого планируется размещение объекта.

50.7. Решение о заключении договора на размещение объектов или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в срок не более 15 рабочих дней со дня направления заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов.

Договор на размещения объектов заключается в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о заключении такого договора.

51. Описание административной процедуры передачи результата предоставления муниципальной услуги или решения о возврате заявления без рассмотрения и соответствующих документов в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ).

51.1. При наличии результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в установленном порядке, или письмо о возврате заявления работник МКУ «УЗО» не позднее одного календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуги передаёт результат предоставления муниципальной услуги или письмо о возврате заявления в МФЦ для выдачи заявителю.

Передача документов из МКУ «УЗО» в МФЦ осуществляется на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

При передаче пакета документов работник МФЦ, принимающий их, сверяет в присутствии работника МКУ «УЗО» соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остаётся у работника МФЦ, второй – подлежит возврату работнику МКУ «УЗО».

Работник МФЦ, получивший документы из МКУ «УЗО», проверяет наличие передаваемых документов, делает в реестре отметку о принятии и передаёт принятые документы по реестру в сектор приёма и выдачи документов МФЦ.

51.2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в Департамент – непосредственно в Департаменте;

в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала – непосредственно в уполномоченном органе (сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал);

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу – в виде электронных документов и (или) электронных образов документов в МФЦ.

51.3. Порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления заявителю в МФЦ.

При выдаче документов работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя или представителя заявителя (полномочия представителя), проверяет наличие расписки (в случае утери

заявителем расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса 1 экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает надпись: «Оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись). Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

знакомит заявителя с содержанием результата предоставления муниципальной услуги или письмом о возврате заявления и выдаёт его.

Заявитель подтверждает получение результата муниципальной услуги или письма о возврате заявления личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

51.4. Порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления заявителю по экстерриториальному принципу МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления в форме электронных документов и (или) электронных образов документов выдаётся в МФЦ.

При выдаче документов работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя или представителя заявителя (полномочия представителя), проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса 1 экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает надпись: «Оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись). Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

знакомит заявителя с содержанием результата предоставления муниципальной услуги или письмом о возврате заявления и выдаёт его.

Заявитель подтверждает получение результата муниципальной услуги или письма о возврате заявления личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в Департамент.

51.5. Порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления заявителю в уполномоченном органе.

При выдаче документов работник Департамента:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени, либо устанавливает личность заявителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

знакомит заявителя с содержанием результата предоставления муниципальной услуги или письмом о возврате заявления и выдаёт его.

Заявитель (представитель) подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в уполномоченном органе.

51.6. В случае если заявление и прилагаемые документы поданы в электронном виде, сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления направляется заявителю через Портал.

Для получения подлинника результата предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления заявитель прибывает в Департамент с документом, удостоверяющим личность. В случае обращения представителя заявителя – с документом, удостоверяющим личность представителя, и документом, подтверждающим полномочия действовать от имени заявителя. Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

51.7. В случае неявки заявителя в течение четырнадцати дней для получения результата предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления, указанные документы направляются общим отделом Департамента заявителю посредством почтовой связи по адресу, содержащемуся в заявлении о заключении договора на размещение объекта.

Подраздел III. IV. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых, в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная

собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных объектов»

52. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Возврат заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов при наличии оснований, предусмотренных регламентом, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов.

53. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом является:

- 1) решение о заключении договора на размещение объектов;
- 2) решение об отказе в предоставлении.

В процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом выполняются следующие административные процедуры:

приём заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемых к нему документов, передача пакета документов из МФЦ в Управление (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

рассмотрение заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемых документов, направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги или принятие решения о возврате без рассмотрения заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и соответствующих документов;

передача результата предоставления муниципальной услуги или решения о возврате заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов без рассмотрения и соответствующих документов в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги.

54. Описание административной процедуры приёма заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемых документов, передачи принятых документов из МФЦ в Управление (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ).

54.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых, в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, за

исключением расположенных на землях лесного фонда указанных объектов» заявитель представляет:

54.1.1. В части размещения палаток и лотков, размещаемых в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, предусмотренных подпунктом 24) пункта 1 настоящего регламента:

1) заявление о заключении договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции по форме согласно приложению № 12 к настоящему регламенту;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации (страницы, содержащие сведения о том, кем и когда выдан паспорт, о личности владельца паспорта, фотографию владельца паспорта, данные о месте жительства владельца паспорта) заявителя: физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

4) схематичное изображение палаток и лотков, размещаемых в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, с указанием их размеров, в границах земельного участка (части земельного участка), государственная собственность на который не разграничена, либо находящегося в муниципальной собственности, включённого в схему размещения объектов, предусмотренную пунктом 4.1 раздела 4 постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 06.07.2015 № 627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края», и на котором (ой) планируется размещение объектов, выполненное при помощи компьютерной графики.

54.1.2. В части размещения нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, предусмотренных подпунктом 35) пункта 1 настоящего регламента:

1) заявление о заключении договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг по форме согласно приложению № 16 к настоящему регламенту;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации (страницы, содержащие сведения о том, кем и когда выдан паспорт, о личности владельца паспорта, фотографию владельца паспорта, данные о месте жительства владельца паспорта) заявителя: физического лица, зарегистрированного в

качестве индивидуального предпринимателя, либо уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

4) схематичное изображение (эскиз) нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, выполненное с использованием типового архитектурно-художественного решения муниципального образования либо с использованием индивидуального архитектурно-художественного решения, с указанием их размеров (длина, ширина, высота), адресного ориентира, в границах земельного участка (части земельного участка), государственная собственность на который не разграничена, либо находящегося в муниципальной собственности;

5) документы, подтверждающие наличие у заявителя предприятия общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определён договором и составляет не менее периода заключения договора, указанного в заявлении (в случае если указанные объекты относятся к объектам недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости), – представляются в копии при предъявлении подлинника в случае подачи заявления на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания).

54.2. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе являются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в электронной форме, содержащая усиленную квалифицированную электронную подпись, или на бумажном носителе, заверенная налоговым органом (для юридических лиц);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в электронной форме, содержащая усиленную квалифицированную электронную подпись, или на бумажном носителе, заверенная налоговым органом (для индивидуального предпринимателя);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при обращении за размещением нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг).

55. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов в Управление или МФЦ – проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством

идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

При подаче заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов посредством Портала – использование электронной подписи.

55.1. Заявление о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемые документы могут быть поданы:

- непосредственно в Управление;
- в Управление через МФЦ;
- посредством Портала.

55.2. Заявление о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемые документы могут быть поданы представителем заявителя, наделённым соответствующими полномочиями в установленном законодательством порядке.

55.3. Основаниями для принятия решения об отказе в приёме представления и документов и (или) информации являются:

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии));

несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи.

55.4. Приём заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением муниципальной услуги непосредственно в Управление или посредством Портала – работником Управления;

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – работником МФЦ.

55.5. Заявление о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемые документы могут быть приняты Управлением или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

55.6. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов работником Управления или МФЦ не может превышать двадцати минут.

55.7. При обращении заявителя (представителя заявителя) в ходе личного приёма работник, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя);

проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истёк;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

документы представлены в полном объёме.

В случае представления документов, предусмотренных пунктами 1–3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ, работник МФЦ осуществляет их бесплатное копирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «Копия верна».

Работник Управления сличает представленные заявителем (представителем) экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом (если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «Копия верна» на каждой странице).

В случае подачи заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемых к нему документов в МФЦ при отсутствии оснований для отказа в приёме документов работник МФЦ оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приёме документов в 2 экземплярах, а при наличии таких оснований – расписку об отказе в приёме документов.

Далее работник МФЦ передаёт заявителю первый экземпляр расписки, второй – помещает в пакет принятых документов.

При отсутствии оснований для отказа в приёме документов работник Управления оформляет расписку о приёме документов (с указанием их перечня и даты получения Управлением) по форме согласно приложению № 13 к настоящему регламенту, а при наличии таких оснований – расписку об отказе в приёме документов по форме согласно приложению № 14 к настоящему регламенту.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работником Управления или МФЦ:

- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги;

55.8. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

- 1) принимает от заявителя (представителя) заявление о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемые документы;
- 2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1–3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ (далее – документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем), в случае, если заявитель (представитель) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с настоящим регламентом для её предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);
- 3) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов, принятых от заявителя (представителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;
- 4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Управление.

55.9. В случае обращения заявителя для предоставления муниципальной услуги через Портал заявление о заключении договора на размещение соответствующих объектов и сканированные копии документов, предусмотренные настоящим регламентом, направляются в Управление.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью.

В случае поступления заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и документов, предусмотренных настоящим регламентом, в электронной форме с использованием Портала, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, работник Управления проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

Если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности или при наличии иных оснований для отказа в приёме заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов, предусмотренных настоящим

регламентом, Управление в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки или установления таких оснований для отказа принимает решение об отказе в приёме к рассмотрению заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемых документов.

Работник Управления в течение 2 дней подготавливает уведомление об отказе в приёме заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемых документов в электронной форме.

Уведомление об отказе в приёме заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемых документов должно содержать указание на конкретные нарушения установленного порядка, допущенные при подаче заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемых документов (при наличии соответствующего основания).

В случае отказа в приёме заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемых документов в электронной форме в связи с несоблюдением установленных условий признания действительности электронной подписи соответствующее уведомление должно содержать указание на пункты статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица Управления и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о заключении договора на размещение соответствующих объектов, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приёме к рассмотрению первичного заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке её устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, предусмотренных настоящим регламентом, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введённых в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им запросам в течение не менее 1 года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, иные документы, предусмотренные настоящим регламентом, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Управление посредством Портала.

Управление обеспечивает приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приёма и регистрации Управлением электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При успешной отправке запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса Управлением, запросу в личном кабинете заявителя посредством Портала присваивается статус «Регистрация заявителя и приём документов».

55.10. Передача заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемых документов из МФЦ в Управление (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ).

МФЦ направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ, в Управление, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление муниципальной услуги. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие между Управлением и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищённым каналам связи.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Управление на бумажных носителях.

Управление при предоставлении муниципальной услуги обеспечивает приём электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем или МФЦ таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

При передаче документов на бумажных носителях передача из МФЦ в Управление осуществляется в течение одного календарного дня после принятия на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

График приёма-передачи документов из МФЦ в Управление и из Управления в МФЦ согласовывается с руководителем МФЦ.

При передаче пакета документов работник Управления, принимающий их, проверяет в присутствии курьера МФЦ соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись.

Первый экземпляр реестра остаётся у работника Управления, второй – подлежит возврату курьеру МФЦ. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

56. Описание административной процедуры рассмотрения заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемых документов, направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги или принятия решения о возврате без рассмотрения заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и соответствующих документов.

56.1. После поступления заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемых документов в Управление работник уполномоченного отдела Управления проводит анализ заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемых документов на предмет:

необходимости направления межведомственных запросов для получения соответствующих сведений;

наличия оснований для принятия решения о заключении договора на размещение объектов либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

наличия оснований для возврата заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов.

56.2. При наличии основания, предусмотренного пунктом 22 настоящего регламента, заявление о заключении договора на размещение соответствующих объектов в течение трёх рабочих дней со дня поступления подлежит возврату заявителю.

Работник уполномоченного отдела Управления, ответственный за рассмотрение заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемых к нему документов, подготавливает письмо о возврате заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов с указанием причины возврата, которое:

согласовывается начальником уполномоченного отдела Управления, заместителем начальника Управления, координирующим работу уполномоченного отдела – 1 рабочий день;

подписывается начальником Управления или уполномоченным им лицом – 1 рабочий день.

Указанное письмо в течение 1 рабочего дня со дня подписания регистрируется в Управлении в установленном порядке.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ письмо о возврате заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов с приложением документов, прилагаемых к заявлению о заключении договора на размещение соответствующих объектов, на основании реестра передачи, составляемого в двух экземплярах, который содержит дату и время передачи, направляются в МФЦ для выдачи заявителю в порядке, определённом пунктом 57 настоящего регламента.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Управление или через Портал работник Управления направляет письмо о возврате заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов с приложением документов, прилагаемых к заявлению о заключении договора на размещение соответствующих объектов, заявителю в порядке, определённом пунктом 57 настоящего регламента.

56.3. При отсутствии основания для возврата заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов работник Управления в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемых документов в Управлении обеспечивает:

направление запроса в департамент архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Краснодар:

1) о представлении информации о соответствии планируемых к размещению объектов документам территориального планирования и градостроительного зонирования;

2) о представлении заключений о возможности (невозможности) размещения нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых, в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных объектов;

направление запроса в управление муниципального контроля администрации муниципального образования город Краснодар о предоставлении сведений и информации о фактическом использовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земель, земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, на которых планируется размещение объекта;

направление запросов в Департамент:

о представлении заключений о возможности (невозможности) размещения нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых, в том

числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных объектов;

о предоставлении информации о наличии или отсутствии опубликованного извещения о проведении аукциона по продаже земельного участка, испрашиваемого для размещения объекта, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка;

о предоставлении информации о наличии или отсутствии в отношении земельного участка, испрашиваемого для размещения объекта, принятого решения о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истёк;

о предоставлении информации о наличии или отсутствии объекта в отношении которого предлагается заключить договор, в схеме (схемах) размещения объектов, разрабатываемой (разрабатываемыми) и утверждаемой (утверждаемыми) органами местного самоуправления городского округа;

направление запроса в департамент городского хозяйства и топливно-энергетического комплекса администрации муниципального образования город Краснодар:

1) о представлении сведений о местоположении земельного участка или земель, государственная собственность на которые не разграничена в части размещения объекта относительно особо охраняемых природных территорий регионального значения или иных территорий, сопряжённых с использованием рекреационных ресурсов, водных объектов, а также земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в части размещения объекта относительно особо охраняемых природных территорий местного значения;

2) о представлении заключений о возможности (невозможности) размещения нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых, в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных объектов;

направление запроса в департамент транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город Краснодар о представлении заключений о возможности (невозможности) размещения нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых, в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность

на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных объектов;

направление запроса в администрации внутригородских округов города Краснодар – при поступлении заявления по территориальной принадлежности размещения нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых, в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных объектов.

7) направление межведомственных запросов (в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных подпунктами 15.9, 15.10 пункта 15 настоящего регламента) в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствующие органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службой по Краснодарскому краю и по городу Краснодару – в части представления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц; сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю – в части представления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости о земельном участке, на котором планируется размещение объекта, предоставляемых в виде выписок из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Законом № 210-ФЗ.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам, также допускается направление запросов в бумажном виде по почте, факсу, посредством курьера.

Межведомственный запрос направляется в течение двух рабочих дней со дня поступления в Управление заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемых документов.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении запрашиваемых документов и информации с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать трёх рабочих дней.

На основании информации, полученной по вышеуказанным запросам, принимается решение о возможности заключения договора на размещение объекта либо об отказе в заключении договора на размещение объекта.

56.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим регламентом, работник уполномоченного отдела Управления в течение 5 рабочих дней готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, в котором указывает содержание выявленных недостатков, а также меры по их устранению (при наличии), которое:

согласовывается начальником уполномоченного отдела Управления – 1 рабочий день;

согласовывается заместителем начальника Управления, курирующего работу уполномоченного отдела – 1 рабочий день;

подписывается начальником Управления – 1 рабочий день;

регистрируется в Управлении – 1 рабочий день;

передаётся Управлением с приложением заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемых к нему документов в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения заявителей за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ) – 1 рабочий день.

56.5. При наличии оснований для заключения договора на размещение объекта работником Управления подготавливается решение о заключении договора на размещение объектов в форме постановления администрации муниципального образования город Краснодар (далее – проект постановления).

Проект постановления согласовывается:

начальником уполномоченного отдела Управления – 1 рабочий день;

заместителем начальника Управления, курирующего работу уполномоченного отдела – 1 рабочий день;

начальником Управления – 1 рабочий день;

общим отделом управления делами администрации муниципального образования город Краснодар – 2 рабочих дня.

Проект постановления подписывается заместителем главы муниципального образования город Краснодар, координирующим работу Управления, в течение 1 рабочего дня и регистрируется в общем отделе управления делами администрации муниципального образования город Краснодар в течение 1 рабочего дня.

По результату издания постановления изготавливается его копия в установленном порядке для выдачи заявителю.

56.6. После издания постановления работником уполномоченного отдела Управления подготавливается проект договора на размещение объектов в 4 экземплярах.

Договор на размещение объектов должен содержать информацию, предусмотренную Порядком и условиями размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края,

утверждённым постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 06.07.2015 № 627.

О необходимости прибытия в Управление для подписания договора на размещение объектов заявитель информируется работником уполномоченного отдела Управления посредством телефонной связи или по адресу электронной почты, указанному в заявлении о заключении договора на размещение соответствующих объектов.

Заявитель прибывает в Управление для подписания договора на размещение объектов с документом, удостоверяющим личность не позднее 3-х рабочих дней. В случае наличия соответствующих полномочий договор на размещение объектов может быть подписан представителем заявителя. В данном случае представитель заявителя прибывает в Управление с документом, удостоверяющим его личность, и документом, подтверждающим соответствующие полномочия.

Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

Договор на размещение объектов подписывается начальником Управления и заявителем (представителем) и регистрируется в Управлении в установленном порядке.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ подписанный договор на размещение объектов подлежит передаче в МФЦ для выдачи заявителю.

56.7. Решение о заключении договора на размещение объектов или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в срок не более 15 рабочих дней со дня направления заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов.

Договор на размещения объектов заключается в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о заключении такого договора.

57. Описание административной процедуры передачи результата предоставления муниципальной услуги или решения о возврате заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов без рассмотрения и соответствующих документов в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ).

57.1. При наличии результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в установленном порядке, или письмо о возврате заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов работник Управления не позднее одного календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуги передаёт результат предоставления муниципальной услуги или письмо о возврате заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов в МФЦ для выдачи заявителю.

Передача документов из Управления в МФЦ осуществляется на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

При передаче пакета документов работник МФЦ, принимающий их, сверяет в присутствии работника Управления соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остаётся у работника МФЦ, второй – подлежит возврату работнику Управления.

Работник МФЦ, получивший документы из Управления, проверяет наличие передаваемых документов, делает в реестре отметку о принятии и передаёт принятые документы по реестру в сектор приёма и выдачи документов МФЦ.

57.2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в Управление – непосредственно в Управление;

в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала – непосредственно в Управление (сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал);

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу – в виде электронных документов и (или) электронных образов документов в МФЦ.

57.3. Порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов заявителю в МФЦ.

При выдаче документов работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя или представителя заявителя (полномочия представителя), проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса 1 экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает надпись: «Оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись). Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

знакомит заявителя с содержанием результата предоставления муниципальной услуги или письмом о возврате заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и выдаёт его.

Заявитель подтверждает получение результата муниципальной услуги или письма о возврате заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

57.4. Порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов заявителю по экстерриториальному принципу МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов в форме электронных документов и (или) электронных образов документов выдаётся в МФЦ.

При выдаче документов работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя или представителя заявителя (полномочия представителя), проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса 1 экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает надпись: «Оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись). Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

знакомит заявителя с содержанием результата предоставления муниципальной услуги или письмом о возврате заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и выдаёт его.

Заявитель подтверждает получение результата муниципальной услуги или о возврате заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в Управление.

57.5. Порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов заявителю в Управление.

При выдаче документов работник Управления:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени, либо устанавливает личность заявителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

знакомит заявителя с содержанием результата предоставления муниципальной услуги или письмом о возврате заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов и выдаёт его.

Заявитель (представитель) подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в Управлении.

57.6. В случае если заявление о заключении договора на размещение соответствующих объектов и прилагаемые документы поданы в электронном виде, сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов направляется заявителю через Портал.

Для получения подлинника результата предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления о заключении договора на размещение соответствующих объектов заявитель прибывает в Управление с документом, удостоверяющим личность. В случае обращения представителя заявителя – с документом, удостоверяющим личность представителя, и документом, подтверждающим полномочия действовать от имени заявителя. Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

Подраздел III.V. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»

58. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней.

59. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

60. В процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» выполняются следующие административные процедуры:

обращение в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

выдача результата предоставления муниципальной услуги без опечаток и (или) ошибок.

61. Описание административной процедуры обращения в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае если в результате предоставления муниципальной услуги допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель (представитель) вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

62. Описание административной процедуры исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Работник уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем (представителем), и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах работник уполномоченного органа осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий двух рабочих дней.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, работник уполномоченного органа подготавливает мотивированный ответ об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий одного рабочего дня.

Данный мотивированный ответ подписывается руководителем уполномоченного органа и подлежит регистрации в установленном порядке в течение двух рабочих дней.

63. Описание административной процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги без опечаток и (или) ошибок.

По результатам исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, заявителю выдаётся исправленный документ взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Подраздел III.V. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги»

64. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» составляет 5 рабочих дней.

Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с

вариантом предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» является выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

В процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» выполняются следующие административные процедуры:

обращение в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

подготовка дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

Описание административной процедуры обращения в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа.

В случае утраты документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, либо необходимости получения документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, взамен пришедшего в негодность, заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган способами, предусмотренными пунктом 36 подраздела II.XIV раздела II настоящего регламента, с заявлением в свободной форме с обоснованием необходимости выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, а также указанием вида, даты, номера выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации), и документами, предусмотренными подпунктом 13.4 пункта 13 подраздела II.VI раздела II настоящего регламента.

Описание административной процедуры подготовки дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

Работник уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем (представителем заявителя), и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» работник уполномоченного органа подготавливает мотивированный ответ об отсутствии возможности выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

Данный мотивированный ответ подписывается руководителем уполномоченного органа, подлежит регистрации в установленном порядке в течение двух рабочих дней и выдаче заявителю (представителю).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» работник уполномоченного органа подготавливает дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в строгом соответствии с экземпляром такого документа, находящимся в архиве уполномоченного органа.

На лицевой стороне дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги ставится надпись «Дубликат».

Описание административной процедуры выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

По результатам подготовки дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, заявителю выдаётся соответствующий дубликат.

Раздел IV

Формы контроля за исполнением регламента

Подраздел IV.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

65. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются положениями настоящего регламента.

В должностных инструкциях должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации специалистов.

Должностные лица органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим регламентом. При предоставлении муниципальной услуги заявителю гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания муниципальной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.

66. Текущий контроль и координация последовательности действий, определённых административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги должностными лицами уполномоченного органа

осуществляется постоянно непосредственно директором уполномоченного органа путём проведения проверок.

67. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Подраздел IV.П. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

68. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки могут проводиться главой муниципального образования город Краснодар, заместителем главы муниципального образования город Краснодар, координирующим работу уполномоченного органа.

Проведение плановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения настоящего регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Подраздел IV.Ш. Ответственность должностных, муниципальных служащих, специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

69. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и принимаются меры по устранению нарушений.

70. Должностные лица, муниципальные служащие, специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную

ответственность за принятие решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги.

71. Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Подраздел IV.IV. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

72. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами путём проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных правовых актов муниципального образования город Краснодар, а также положений настоящего регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или юридического лица.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Граждане и юридические лица могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников МФЦ

Подраздел V.I. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления муниципальной услуги

73. Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) администрацией муниципального образования город Краснодар, уполномоченным органом, должностным лицом, муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления муниципальной услуги (далее — досудебное (внесудебное) обжалование).

Подраздел V.П. Предмет жалобы

74. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования город Краснодар, уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
 нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Закона № 210-ФЗ;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме и в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ;

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

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме и в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ;

требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

отказа администрации муниципального образования город Краснодар, уполномоченного органа, должностного лица, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование

заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме и в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме и в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ;

требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных Законом № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме и в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ.

Подраздел V.III. Органы, организации и должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

75. Жалобы на решения, принятые администрацией муниципального образования город Краснодар, заместителем главы муниципального образования город Краснодар, координирующим работу уполномоченного органа, подаются главе муниципального образования город Краснодар.

Жалобы на действия (бездействие) уполномоченного органа подаются главе муниципального образования город Краснодар или заместителю главы муниципального образования город Краснодар, координирующему работу уполномоченного органа.

Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих подаются главе муниципального образования город Краснодар, заместителю главы муниципального образования город Краснодар, координирующему работу уполномоченного органа, руководителю уполномоченного органа.

76. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ

подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

77. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования город Краснодар, уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих установлены постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 07.08.2012 № 6567 «Об утверждении Порядка досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) администрации муниципального образования город Краснодар, органов администрации муниципального образования город Краснодар, их должностных лиц, муниципальных служащих».

78. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утверждённым постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11.02.2013 № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра» (далее – Порядок).

Подраздел V.IV. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

79. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган или уполномоченному лицу по рассмотрению жалобы.

80. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования город Краснодар, уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального Интернет-портала администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, сайта уполномоченного органа, Портала, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

81. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования город Краснодар, уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Закона № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием

информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – система досудебного обжалования).

82. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Портала, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

83. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ обеспечивает передачу жалобы в администрацию муниципального образования город Краснодар, уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город Краснодар, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

84. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрация муниципального образования город Краснодар), уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, за исключением случая, когда жалоба направлена посредством Портала;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования город Краснодар, уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования город Краснодар, уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Подраздел V.V. Сроки рассмотрения жалобы

85. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования город Краснодар, уполномоченного органа, МФЦ, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

Подраздел V.VI. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

86. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Подраздел V.VII. Результат рассмотрения жалобы

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

88. Администрация муниципального образования город Краснодар, уполномоченный орган, должностное лицо отказывают в удовлетворении жалобы в случае:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с установленными требованиями в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

89. МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

90. Администрация муниципального образования город Краснодар, уполномоченный орган, должностное лицо оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанного в жалобе.

91. МФЦ оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

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

Подраздел V.VIII. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

93. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 87 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даётся информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченным органом, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

94. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

Подраздел V.IX. Порядок обжалования решения по жалобе

95. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) администрацией муниципального образования город Краснодар, уполномоченным органом, должностным лицом, муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Подраздел V.X. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

96. Заявители имеют право обратиться в администрацию муниципального образования город Краснодар, уполномоченный орган, МФЦ за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального Интернет-портала администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, официального сайта уполномоченного органа, официального сайта МФЦ, Портала, а также при личном приёме заявителя.

Подраздел V.XI. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

97. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара, в МФЦ, на Портале.

Подраздел V.XII. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ, а также их должностных лиц

98. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в процессе предоставления муниципальной услуги:

Закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11.02.2013 № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра»;

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 07.08.2012 № 6567 «Об утверждении Порядка досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) администрации муниципального образования город Краснодар, органов администрации муниципального образования город Краснодар, их должностных лиц, муниципальных служащих».

Директор департамента муниципальной
собственности и городских земель
администрации муниципального
образования город Краснодар



А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город Краснодар муниципальной
услуги «Заключение договора
на размещение объектов на земельных
участках, находящихся в муниципальной
собственности, или землях, земельных
участках, государственная собственность
на которые не разграничена,
без предоставления земельных участков
и установления сервитутов, публичного
сервитута»

Главе муниципального образования
город Краснодар

Ф.И.О.

ФОРМА

**заявления о принятии решения о заключении договора
на заключение договора на размещение объектов на земельных
участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях,
земельных участках, государственная собственность на которые
не разграничена, без предоставления земельных участков
и установления сервитутов, публичного сервитута**

(наименование и реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя; Ф.И.О. и паспортные
данные физического лица)

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

Заявление от « _____ » _____ 20__ г.

Прошу принять решение о заключении договора на размещение объекта:

(наименование объекта)

в кадастровом квартале _____

на землях или земельном участке (участках), находящемся (находящихся)

в _____

(соответствующий вид собственности)

с кадастровым номером _____

(кадастровый номер земельного участка, условного участка)

площадью _____ кв. м, расположенном по адресу (имеющем местоположение):

сроком на _____ месяца(ев)

Планируемый к размещению объект относится к следующему виду:

Указывается один из перечисленных видов:

1.	Подземные линейные сооружения, а также их наземная часть и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешение на строительство
2.	Водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешение на строительство
3.	Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешение на строительство
4.	Линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешение на строительство
5.	Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешение на строительство
6.	Сооружения инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешение на строительство
7.	Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешение на строительство
8.	Линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешение на строительство
9.	Проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешение на строительство
10.	Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешение на строительство
11.	Элементы благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории
12.	Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство
13.	Ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на придомовых территориях многоквартирных жилых домов
14.	Площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни
15.	Пандусы и другие приспособления, обеспечивающие передвижение маломобильных групп населения, за исключением пандусов и оборудования, относящихся к конструктивным элементам зданий, сооружений
16.	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).

Площадь предполагаемого места размещения объекта: _____ кв. м.

Каталог координат характерных точек границы размещаемого объекта		
Номер поворотной точки	Координаты в МСК-23	
	X*	Y*

* координаты характерных точек приводятся с точностью до двух знаков после запятой;

Схема границ (топографическая съемка)
--

Условные обозначения

Приложение:

1. _____ на _____ л. в 1 экз
 2. _____ на _____ л. в 1 экз
 ... _____ на _____ л. в 1 экз

Результат предоставления услуги прошу:

1.	Направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на региональном портале государственных и муниципальных услуг
2.	Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:
3.	Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:
Указывается один из перечисленных способов	

(должность)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание к оформлению схемы границ:

Схема границ содержит:

описание границ (смежные землепользователи, обеспеченность подъездными путями, наличие охраняемых объектов: природных, культурных и т.д.);

характеристики и расположение существующих инженерных сетей, коммуникаций и сооружений (в том числе проектируемые);

охранные (для размещений линейных объектов), санитарно-защитные (при наличии) и иные зоны (в том числе проектируемые);

принятые условные обозначения.

Схема составляется (составляются) в системе координат МСК-23 с использованием актуальных материалов инженерно-геодезических изысканий и сведений Единого государственного реестра недвижимости.

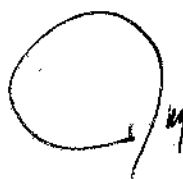
Схема подготавливается в масштабе, обеспечивающем читаемость местоположения характерных точек границ объекта, в промежутке от 1:500 до 1:5000.

На схеме должно быть отражено положение планируемого к размещению объекта с привязкой к границам предполагаемых к использованию земель или земельного участка (части земельного участка).

В случае, если объект имеет большую протяжённость допускается предоставление схемы на одном листе на весь объект, а также использование выносок, в более крупном масштабе оформленных на отдельных листах.

При размещении объекта на нескольких земельных участках каталог координат и схема границ подготавливается для каждого земельного участка отдельно в рамках одного заявления.

Директор департамента муниципальной
собственности и городских земель
администрации муниципального
образования город Краснодар



А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город Краснодар муниципальной
услуги «Заключение договора
на размещение объектов на земельных
участках, находящихся в муниципальной
собственности, или землях, земельных
участках, государственная собственность
на которые не разграничена, без
предоставления земельных участков и
установления сервитутов,
публичного сервитута»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт _____,
_____ , выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,
даю свое согласие на обработку администрацией муниципального образования город Краснодар моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях предоставления мне муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», а также на хранение данных об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных, а также в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« » 20 Г« » 20 Г

Поділись

Расшифровка подписи

Директор департамента муниципальной
собственности и городских земель
администрации муниципального
образования город Краснодар

9

А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город Краснодар муниципальной
услуги «Заключение договора на
размещение объектов на земельных
участках, находящихся в муниципальной
собственности, или землях, земельных
участках, государственная собственность
на которые не разграничена, без
предоставления земельных участков
и установления сервитутов,
публичного сервитута»

Главе муниципального образования
город Краснодар

Ф.И.О.

ФОРМА

**заявления о заключении договора на размещение объектов на земельных
участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях,
земельных участках, государственная собственность на которые
не разграничена, без предоставления земельных участков и установления
сервитутов, публичного сервитута**

(наименование и реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя; фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица (представителя заявителя), в том числе действующего на основании доверенности, заверенной в установленном законодательством порядке)

Заявление от « _____ » _____ 20__ г.

В соответствии с частью 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, 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», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 06.07.2015 № 627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края» прошу заключить договор на размещение объекта:

на земельном участке, находящемся в государственной/муниципальной собственности (указать нужное), расположенном по адресу: _____

1. Сведения о заявителе:

1.1. Юридическое лицо:

Наименование: _____

Место нахождения: _____

Организационно-правовая форма: _____

ОГРН: _____

ИНН: _____

Сведения о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц: _____

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Номер телефона: _____

1.2. Индивидуальный предприниматель:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место жительства: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Сведения о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей: _____

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Номер телефона: _____

1.3. Представитель заявителя:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия: _____

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Номер телефона: _____

2. Сведения о земельном участке:

Кадастровый номер земельного участка (в случае, если планируется использование образованного земельного участка или его части): _____

Кадастровый номер квартала (в случае, если планируется размещение объекта на землях, находящихся в государственной или муниципальной собственности): _____

Адрес (адресные ориентиры земельного участка): _____

Срок использования земельного участка в связи с размещением объекта: _____

3. Обоснование необходимости размещения объекта:

При этом сообщаю, что планируемый к размещению объект относится к следующему виду объектов (указать нужный вариант):

1. Объект, предназначенный для транспортировки природного газа под давлением до 1,2 Мпа включительно.
2. Пруд-испаритель.
3. Общественный туалет нестационарного типа.

(должность)

(подпись заявителя)
М.П. (при наличии)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор департамента муниципальной
собственности и городских земель
администрации муниципального
образования город Краснодар



А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город Краснодар муниципальной
услуги «Заключение договора
на размещение объектов на земельных
участках, находящихся в муниципальной
собственности, или землях, земельных
участках, государственная собственность
на которые не разграничена, без
предоставления земельных участков
и установления сервитутов,
публичного сервитута»

Главе муниципального образования
город Краснодар

Ф.И.О.

ФОРМА

**заявления о заключении договора на размещение геодезических,
межевых, предупреждающих и иных знаков, включая информационные
табло (стелы) и флагштоки, платёжных терминалов для оплаты услуг
и штрафов**

(наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество физического лица / представителя заявителя)

в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора)
Краснодарского края от 6 июля 2015 года № 627 «Об установлении Порядка и
условий размещения объектов на землях или земельных участках,
находящихся в государственной или муниципальной собственности, без
предоставления земельных участков и установления сервитутов на
территории Краснодарского края» прошу заключить договор на размещение
_____ на земельном участке, находящемся в муниципальной

(вид объекта)
собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность
на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и
установления сервитутов, публичного сервитута.

1. Сведения о заявителе

1.1. Физические лица:

фамилия _____

имя _____

отчество _____

место жительства _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель) _____

почтовый адрес _____

адрес электронной почты _____

номер телефона _____

реквизиты уведомления о постановке на учет индивидуального предпринимателя в территориальном органе Федеральной службы по финансовому мониторингу (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель и подается заявление о заключении договора на размещение платежного терминала для оплаты услуг и штрафов) _____

1.2. Юридические лица:

наименование _____

место нахождения _____

организационно-правовая форма _____

ОГРН: _____

ИНН: _____

почтовый адрес _____

адрес электронной почты _____

номер телефона _____

1.3. Представитель заявителя:

фамилия _____

имя _____

отчество _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

реквизиты документа, подтверждающего полномочия _____

почтовый адрес _____

адрес электронной почты _____

номер телефона _____

2. Сведения о земельном участке:

Кадастровый номер земельного участка (в случае, если планируется использование образованного земельного участка или его части) _____

Кадастровый номер квартала (в случае, если планируется размещение объекта на землях, находящихся в государственной или муниципальной собственности) _____

Адрес (адресные ориентиры земельного участка) _____

Срок использования земельного участка в связи с размещением объекта _____

Площадь земельного участка _____

3. Сведения об объекте:

Вид объекта _____

Количество объектов _____

Обоснование необходимости размещения объекта _____

4. Дополнительные сведения:

способ получения результата рассмотрения заявления _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных» в целях рассмотрения настоящего заявления

Я, _____

(фамилия, имя, отчество заявителя / представителя заявителя)

даю согласие на обработку моих персональных данных _____

(подпись)

Директор департамента муниципальной
собственности и городских земель
администрации муниципального
образования город Краснодар



А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город Краснодар муниципальной
услуги «Заключение договора
на размещение объектов на земельных
участках, находящихся в муниципальной
собственности, или землях, земельных
участках, государственная собственность
на которые не разграничена,
без предоставления земельных
участков и установления сервитутов,
публичного сервитута»

Главе муниципального образования
город Краснодар

Ф.И.О.

ФОРМА

**заявления о заключении договора на размещение передвижных цирков,
передвижных зоопарков и передвижных луна-парков, а также сезонных
аттракционов на земельных участках, находящихся в муниципальной
собственности, или землях, земельных участках, государственная
собственность на которые не разграничена, без предоставления
земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута**

Прошу рассмотреть возможность заключения договора на размещение
объекта(ов) _____

на:

1) земельном участке, находящимся в муниципальной собственности, или
землях, земельных участках, государственная собственность на которые не
разграничена, без предоставления земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута с кадастровым номером _____,
общей площадью _____, расположенном по
адресу (имеющий местоположение): _____

(в случае если для размещения объектов
предполагается использовать весь земельный участок,
находящихся в муниципальной собственности, или на землях, земельных участках,
государственная собственность на которые не разграничена)

2) части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером _____, площадью _____, расположенном по адресу _____ (имеющий местоположение): _____

в границах следующих географических координат поворотных точек в системе GPS:

точка

N 1: _____

точка

N 2: _____

(в случае если земельный участок не сформирован в соответствии с требованиями земельного законодательства Российской Федерации)

Приложение:

1. на л. в 1 экз.
2. на л. в 1 экз.
3. на л. в 1 экз.

_____ (подпись заявителя)

_____ (фамилия, имя, отчество)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Директор департамента муниципальной собственности и городских земель администрации муниципального образования город Краснодар



А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город Краснодар муниципальной
услуги «Заключение договора
на размещение объектов на земельных
участках, находящихся в муниципальной
собственности, или землях, земельных
участках, государственная собственность
на которые не разграничена,
без предоставления земельных
участков и установления сервитутов,
публичного сервитута»

Главе муниципального образования
город Краснодар

Ф.И.О.

ФОРМА

**заявления о заключении договора на размещение спортивных и детских
площадок на земельных участках, находящихся в муниципальной
собственности, или землях, земельных участках, государственная
собственность на которые не разграничена, без предоставления
земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута**

(Ф.И.О. должностного лица, на имя которого подается заявление)

(наименование и реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя: Ф.И.О. и паспортные
данные физического лица)

Заявление от «__» _____ 20__ г.

Прошу принять решение о заключении договора на размещение объекта:

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, кадастровый номер участка, условный номер участка, площадь)

сроком на _____ месяца(ев).

При этом сообщаю, что планируемый к размещению объект относится к
категории спортивных и детских площадок (нужное подчеркнуть).

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в

(наименование уполномоченного органа)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Директор департамента муниципальной
собственности и городских земель
администрации муниципального
образования город Краснодар



А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город Краснодар муниципальной
услуги «Заключение договора
на размещение объектов на земельных
участках, находящихся в муниципальной
собственности, или землях, земельных
участках, государственная собственность
на которые не разграничена,
без предоставления земельных
участков и установления сервитутов,
публичного сервитута»

Главе муниципального образования
город Краснодар

Ф.И.О.

ФОРМА

**заявления о заключении договора на размещение пунктов приёма
вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения
на строительство на земельных участках, находящихся
в муниципальной собственности, или землях, земельных участках,
государственная собственность на которые не разграничена,
без предоставления земельных участков и установления сервитутов,
публичного сервитута**

(Ф.И.О. заявителя, паспортные данные заявителя, ОГРН (для индивидуального предпринимателя,
ИНН, ОГРН (для юридического лица - организационно-правовая форма, наименование. При
подаче заявления представителем заявителя необходимо указать, в чьих интересах он действует,
реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)

контактный телефон, факс _____

адрес заявителя: _____

(для физического лица и индивидуального предпринимателя – место регистрации и
фактического проживания; для юридического лица - место регистрации в соответствии с уставом
юридического лица, адрес фактического местонахождения)

адрес электронной почты _____

Прошу рассмотреть возможность заключения договора на размещение
пункта (ов) приёма вторичного сырья:

1) на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, или
землях, земельных участках, государственная собственность на которые не
разграничена, с кадастровым номером: _____,
общей площадью _____, расположенном по адресу:

(в случае если для размещения объектов предполагается использовать весь земельный участок, находящийся в государственной собственности Краснодарского края)

1) на части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, с кадастровым номером: _____,

площадью _____, расположенном по адресу:

2) в границах следующих географических координат поворотных точек в системе GPS:

Точка № 1:

Точка № 2:

(в случае если земельный участок не сформирован в соответствии с требованиями земельного законодательства Российской Федерации)

Приложение:

1. _____ на _____ л. в _____ экз.
2. _____ на _____ л. в _____ экз.
3. _____ на _____ л. в _____ экз.

(подпись заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор департамента муниципальной
собственности и городских земель
администрации муниципального
образования город Краснодар



А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город Краснодар муниципальной
услуги «Заключение договора
на размещение объектов на земельных
участках, находящихся в муниципальной
собственности, или землях, земельных
участках, государственная собственность
на которые не разграничена,
без предоставления земельных
участков и установления сервитутов,
публичного сервитута»

Главе муниципального образования
город Краснодар

Ф.И.О.

ФОРМА

заявления о заключении договора на размещение нестационарных объектов для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневых навесов, азариев, соляриев, кабинок для переодевания, душевых кабинок, временных павильонов и киосков, туалетов, питьевых фонтанчиков и другого оборудования, в том числе для санитарной очистки территории, пунктов проката инвентаря, медицинских пунктов первой помощи, площадок или полей для пикников, танцевальных, спортивных и детских игровых площадок и городков), за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, лодочных станций, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, объектов, предназначенных для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружений водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, пунктов проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а также велопарковок на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута

От

(для физического лица и индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ОГРН (для индивидуального предпринимателя); для юридического лица - организационно-правовая форма, наименование, ИНН, ОГРН. При подаче заявления представителем заявителя необходимо указать, в чьих интересах действует представитель, а также реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)

(далее – заявитель).

Адрес заявителя:

(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей – место регистрации и фактического проживания; для юридических лиц - место регистрации в соответствии с уставом юридического лица, адрес фактического местонахождения)

Телефон, факс, адрес электронной почты заявителя

Прошу рассмотреть возможность заключения договора на размещение объекта(ов)

соответствующего пункту(ам) _____ схемы размещения объектов (далее – схема), утверждённой в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 Порядка условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края, утверждённого постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 06.06.2015 № 627, органами местного самоуправления (указывается номер(ы) пункта(ов) схемы, а также реквизиты нормативного акта) на:

а) земельном участке, находящимся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, с кадастровым номером: _____ площадью _____, расположенном по адресу (имеющего местоположение): _____

(в случае если для размещения объектов (элементов) предполагается использовать весь земельный участок, находящийся в собственности Краснодарского края)

б) части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, с кадастровым номером: _____ площадью _____, расположенного по адресу _____

имеющего местоположение в границах следующих географических координат поворотных точек в системе координат МСК-23:

точка № 1: _____ ;
 точка № 2: _____ ;
 точка № 3: _____ ;
 точка № 4: _____ ;

(в случае если земельный участок не сформирован в соответствии с требованиями земельного законодательства Российской Федерации)

Приложение:

1. _____ на _____ л. в 1 экз.
2. _____ на _____ л. в 1 экз.
3. _____ на _____ л. в 1 экз.

(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор департамента муниципальной
собственности и городских земель
администрации муниципального
образования город Краснодар



А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город Краснодар муниципальной
услуги «Заключение договора
на размещение объектов на земельных
участках, находящихся в муниципальной
собственности, или землях, земельных
участках, государственная собственность
на которые не разграничена,
без предоставления земельных
участков и установления сервитутов,
публичного сервитута»

Главе муниципального образования
город Краснодар

Ф.И.О.

от _____
(наименование заявителя)

ФОРМА

**заявления о заключении договора на размещение пожарных водоёмов
и мест сосредоточения средств пожаротушения на земельных участках,
находящихся в муниципальной собственности, на землях или земельных
участках государственная собственность не разграничена, без
предоставления земельных участков и установления сервитутов,
публичного сервитута**

Прошу заключить в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 06.07.2015 № 627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского края» договор на размещение пожарных водоёмов и мест сосредоточения средств пожаротушения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на землях или земельных участках государственная собственность не разграничена, площадью _____ кв. м с кадастровым номером: _____, расположенный по адресу: _____

(в случае отсутствия адреса необходимо указать местоположение земельного участка с обязательным указанием координат четырёх поворотных точек в системе GPS)

Сообщаем следующие сведения:

От _____

(для физического лица – индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ОГРН; для юридического лица – организационно-правовая форма, наименование, ИНН, ОГРН, при подаче заявления представителем заявителя необходимо указать, в чьих интересах действует представитель, а также реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)

_____ (далее – заявитель).

Адрес заявителя: _____

(для физических лиц – индивидуальных предпринимателей - место регистрации и фактического проживания; для юридических лиц – место регистрации в соответствии с уставом юридического лица, адрес фактического местонахождения)

Телефон, факс, адрес электронной почты заявителя: _____

К заявлению приложены следующие документы:

- | | | | |
|----------|----------|-------------|-------|
| 1) _____ | на _____ | Л. В. _____ | ЭКЗ.; |
| 2) _____ | на _____ | Л. В. _____ | ЭКЗ.; |
| 3) _____ | на _____ | Л. В. _____ | ЭКЗ.; |
| 4) _____ | на _____ | Л. В. _____ | ЭКЗ.; |

Заявитель _____

(должность)
МП (печать – при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Документы сдал _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Директор департамента муниципальной
собственности и городских земель
администрации муниципального
образования город Краснодар



А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город Краснодар муниципальной
услуги «Заключение договора
на размещение объектов на земельных
участках, находящихся в муниципальной
собственности, или землях, земельных
участках, государственная собственность
на которые не разграничена,
без предоставления земельных
участков и установления сервитутов,
публичного сервитута»

Главе муниципального образования
город Краснодар

Ф.И.О.

ФОРМА

**заявления о заключении договора на размещение зарядных станций
(терминалов) для электротранспорта на земельных участках,
находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных
участках, государственная собственность на которые не разграничена,
без предоставления земельных участков и установления сервитутов,
публичного сервитута**

(наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица/
представителя заявителя)

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 06.07.2015 № 627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края» прошу заключить договор на размещение зарядных станций (терминалов) для электротранспорта на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута.

1. Сведения о заявителе.

1.1. Физические лица:

фамилия:

ИМЯ:

отчество (при наличии): _____
место регистрации: _____
фактический адрес места жительства: _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспортные данные): _____

почтовый адрес: _____
адрес электронной почты: _____
контактный телефон (телефоны): _____

1.2. Юридические лица:
наименование: _____

место нахождения: _____

организационно-правовая форма: _____

ОГРН: _____

ИНН: _____

почтовый адрес: _____
адрес электронной почты: _____
номер телефона: _____

1.3. Представитель заявителя:

фамилия: _____

имя: _____

отчество (при наличии): _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

реквизиты документа, подтверждающего полномочия: _____

почтовый адрес: _____

адрес электронной почты: _____

номер телефона: _____

2. Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: _____

кадастровый номер квартала (в случае, если земельный участок не сформирован): _____

адрес (адресные ориентиры земельного участка): _____

срок использования земельных участков в связи с размещением объекта: _____

3. Сведения об объекте:

вид объекта: _____

количество объектов: _____
объект размещается на: _____

(АЗС, станции технического обслуживания, на стоянке автомобилей бизнес-центров или торговых центров,
в жилом районе)

4. Дополнительные сведения:

способ получения результата рассмотрения заявления: _____

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Дата: _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Директор департамента муниципальной
собственности и городских земель
администрации муниципального
образования город Краснодар



А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город Краснодар муниципальной
услуги «Заключение договора
на размещение объектов на земельных
участках, находящихся в муниципальной
собственности, или землях, земельных
участках, государственная собственность
на которые не разграничена,
без предоставления земельных
участков и установления сервитутов,
публичного сервитута»

Главе муниципального образования
город Краснодар

Ф.И.О.

ФОРМА

**заявления о заключении договора на размещение пунктов весового
контроля автомобилей, для размещения которых не требуется
разрешения на строительство на земельных участках, находящихся
в муниципальной собственности, или землях, земельных участках,
государственная собственность на которые не разграничена, без
предоставления земельных участков и установления сервитутов,
публичного сервитута**

наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица/ представителя
заявителя)

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 06.07.2015 № 627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края» прошу заключить договор на размещение пунктов весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута.

1. Сведения о заявителе.

1.1. Физические лица:

фамилия:

имя:

отчество (при наличии):

место регистрации:

фактический адрес места жительства:

реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспортные данные):

почтовый адрес:

адрес электронной почты:

контактный телефон (телефоны):

1.2. Юридические лица:

наименование:

место нахождения:

организационно-правовая форма:

ОГРН:

ИНН:

почтовый адрес:

адрес электронной почты:

номер телефона:

1.3. Представитель заявителя:

фамилия:

имя:

отчество (при наличии):

реквизиты документа, удостоверяющего личность:

реквизиты документа, подтверждающего полномочия:

почтовый адрес:

адрес электронной почты:

номер телефона:

2. Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка:

кадастровый номер квартала (в случае, если земельный участок не сформирован):

адрес (адресные ориентиры земельного участка):

срок использования земельных участков в связи с размещением объекта:

3. Вид пункта весового контроля транспортных средств:

(стационарный пункт весового контроля, передвижной пункт весового контроля)

4. Дополнительные сведения:

способ получения результата рассмотрения заявления:

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Дата: _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Директор департамента муниципальной
собственности и городских земель
администрации муниципального
образования город Краснодар



А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город Краснодар муниципальной
услуги «Заключение договора
на размещение объектов на земельных
участках, находящихся в муниципальной
собственности, или землях, земельных
участках, государственная собственность
на которые не разграничена,
без предоставления земельных
участков и установления сервитутов,
публичного сервитута»

Главе муниципального образования
город Краснодар

Ф.И.О.

ФОРМА

**заявления о заключении договора на размещение палаток и лотков,
размещаемых в целях организации сезонных ярмарок, на которых
осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной
продукции, на земельных участках, находящихся в муниципальной
собственности, или землях, земельных участках, государственная
собственность на которые не разграничена, без предоставления
земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута**

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество
(при наличии) физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя)

(ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

паспортные данные (для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя):

серия: _____ номер: _____, выдан _____

(кем)

дата выдачи _____;

в лице _____,

действующего на основании _____

(доверенности, устава)

адрес регистрации заявителя: _____

почтовый адрес: _____

телефон, адрес электронной почты заявителя: _____

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 года № 627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского края» и пунктом ____ схемы размещения, разработанной в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 постановления № 627 и утвержденной _____

(наименование, дата и номер муниципального правового акта, которым утверждена схема размещения)

прошу заключить договор на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на:

1) земельном участке, находящимся в муниципальной собственности с кадастровым номером _____, общей площадью _____, расположенном по адресу (имеющим местоположение): _____;

(в случае если предполагается использовать весь земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, или на землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена)

2) части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности с кадастровым номером _____, общей площадью _____, расположенном по адресу (имеющим местоположение): _____;

в границах следующих географических координат поворотных точек в системе МСК-23:

точка

№ 1: _____;

точка

№ 2: _____;

точка

№ 3: _____;

точка

№ 4: _____;

площадь части земельного участка _____ кв.м,

на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях рассмотрения настоящего заявления я _____

(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя заявителя)

настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных.

Приложение:

1. на л. в 1 экз.
2. на л. в 1 экз.
3. на л. в 1 экз.

(подпись заявителя)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор департамента муниципальной
собственности и городских земель
администрации муниципального
образования город Краснодар



А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Заключение договора на размещение
объектов на земельных участках,
находящихся в муниципальной
собственности, или землях, земельных
участках, государственная собственность
на которые не разграничена,
без предоставления земельных
участков и установления сервитутов,
публичного сервитута»

РАСПИСКА
в получении документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____
(Ф.И.О.)

представил(а) следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» (с указанием количества и формы представленного документа):

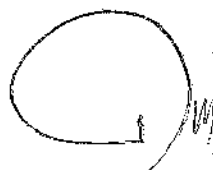
Выдал расписку _____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего документы)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Документы выдал: _____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, выдавшего документы)

Документы получил: _____
(Ф.И.О., подпись лица, получившего документы)

Директор департамента муниципальной
собственности и городских земель
администрации муниципального
образования город Краснодар



А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Заключение договора на размещение
объектов на земельных участках,
находящихся в муниципальной
собственности, или землях, земельных
участках, государственная собственность
на которые не разграничена,
без предоставления земельных участков
и установления сервитутов,
публичного сервитута»

РАСПИСКА
об отказе в приёме документов, представленных заявителем

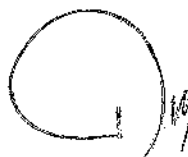
Настоящим удостоверяется, что заявителю _____
(Ф.И.О.)

отказано в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута», по следующим основаниям:

Выдал расписку _____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, получившего документы)

« _____ » 20 ____ г.

Директор департамента муниципальной
собственности и городских земель
администрации муниципального
образования город Краснодар



А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Заключение договора на размещение
объектов на земельных участках,
находящихся в муниципальной
собственности, или землях, земельных
участках, государственная собственность
на которые не разграничена,
без предоставления земельных участков
и установления сервитутов,
публичного сервитута»

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей,
а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления
муниципальной услуги

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	2	3
1.	Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица, а также представители указанных лиц, наделённые соответствующими полномочиями в установленном порядке.	Категории, указанные в пункте 2 подраздела I.П раздела I настоящего регламента
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№ п/п	Комбинация признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица, а также представители указанных лиц, наделённые соответствующими полномочиями в установленном порядке.	Варианты предоставления муниципальной услуги, указанные в подпунктах 1), 2) пункта 43 подраздела III.1 раздела III настоящего регламента

1	2	3
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута», по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представители заявителя, указанного в пункте 2 настоящего регламента.	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 3) пункта 43 подраздела III.I раздела III настоящего регламента
3.	Заявители, ранее получившие муниципальную услугу «Заключение договора на размещение объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута», обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления. От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 4) пункта 43 подраздела III.I раздела III настоящего регламента

Директор департамента муниципальной
собственности и городских земель
администрации муниципального
образования город Краснодар



А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город Краснодар муниципальной
услуги «Заключение договора
на размещение объектов на земельных
участках, находящихся в муниципальной
собственности, или землях, земельных
участках, государственная собственность
на которые не разграничена,
без предоставления земельных участков
и установления сервитутов,
публичного сервитута»

Главе муниципального образования
город Краснодар

Ф.И.О.

ФОРМА

заявления о заключении договора на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, а также палаток и лотков, размещаемых в целях организации ярмарок, на которых, в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных объектов

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество
(при наличии) физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя)

(ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

паспортные данные (для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя):

серия: _____ номер: _____, выдан _____

(кем)

дата выдачи _____;

в лице _____,

действующего на основании _____

(доверенности, устава)

адрес регистрации заявителя: _____

почтовый адрес: _____

телефон, адрес электронной почты заявителя: _____

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 года № 627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского края» и пунктом ____ схемы размещения, разработанной в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 постановления № 627 и утвержденной _____

(наименование, дата и номер муниципального правового акта, которым утверждена схема размещения)

прошу заключить договор на размещение нестационарных объектов для оказания услуг общественного питания (сезонных (летних) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг (нужное подчеркнуть) на:

1) земельном участке, находящемся в муниципальной собственности с кадастровым номером _____, общей площадью _____, расположенном по адресу (имеющим местоположение): _____

(в случае если предполагается использовать весь земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, или на землях, земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена)

2) части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности с кадастровым номером _____, общей площадью _____, расположенном по адресу (имеющим местоположение): _____

в границах следующих географических координат поворотных точек в системе МСК-23:

точка

№ 1: _____;

точка

№ 2: _____;

точка

№ 3: _____;

точка

№ 4: _____,

площадь части земельного участка _____ кв.м,
на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях рассмотрения настоящего заявления я

(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя заявителя)

настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных.

Приложение:

1. на л. в 1 экз.
2. на л. в 1 экз.
3. на л. в 1 экз.

(подпись заявителя)

(фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 20__ г.

Директор департамента муниципальной
собственности и городских земель
администрации муниципального
образования город Краснодар



А.Н.Губский