Утвержден
постановлением администрации
Охинского муниципального
округа от 13.10.2026 № 669

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОБЪЕКТА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объекта».

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обращающиеся с целью размещения объекта на землях или земельных участках, находящихся в собственности Охинского муниципального округа, а также на землях или земельных участках, расположенных на территории Охинского муниципального округа государственная собственность на которые не разграничена (далее - заявители).

3. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги обладают их законные представители или доверенные лица (далее – представители заявителя).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

5. Выдача разрешения на размещение объекта (далее – муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является администрация Охинского муниципального округа Сахалинской области Российской Федерации через Департамент архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа Сахалинской области Российской Федерации (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) разрешение на размещение объекта по форме, утвержденной законом Сахалинской области от 30.12.2015 № 132-ЗО «О порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории Сахалинской области»;

2) решение об отказе в выдаче разрешения на размещение объекта с указанием оснований для отказа в соответствии с таблицей № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на размещение объекта приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

9. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в

уполномоченный орган;

- в личном кабинете ЕПГУ, РПГУ;

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Срок предоставления муниципальной услуги - не более 28 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок принятия решения о выдаче разрешения на размещение объекта или об отказе в выдаче указанного разрешения в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления, за исключением случаев выдачи разрешения на размещение:

- 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 (далее - объекты электроэнергетики) - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

- газопроводов давлением до 1,2 МПа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство (далее - газопроводы) - в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

11. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

13. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги не зависимо от способа его подачи осуществляется в день поступления заявления

в уполномоченный орган.

14. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ осуществляется в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

18. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- ЕПГУ;
- ЕСИА;
- СМЭВ.

19. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

20. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 10 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между уполномоченным органом и МФЦ и предусматривающего оказание данной услуги.

22. Принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ отсутствует.

23. Выдача заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, возможны в МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

25. Сведения о формах заявлений приведены в таблице № 4 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

26. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице № 5 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) отказ заявителя (представителя заявителя) предъявить документ, удостоверяющий личность (при личном обращении), документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя).

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

29. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявитель не относится к категории заявителей, указанных в пункте 2 раздела 1 настоящего административного регламента;

2) непредставление документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, обязанность предоставления которых возложена на заявителя, либо их несоответствие установленным требованиям;

3) в заявлении указаны виды объектов, для размещения которых планируется использование земель или земельного участка, не предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 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»;

4) размещение объектов приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с разрешенным использованием;

5) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение на размещение объектов, обременен правами третьих лиц;

6) уполномоченным органом принято решение о предоставлении земельного участка либо предварительном согласовании предоставления земельного участка;

7) в отношении земельного участка поступили заявления, предусмотренные подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды либо заявление, предусмотренное пунктом 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов;

в отношении земельного участка принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения аренды земельного участка;

8) указанный в заявлении срок, на который необходимо получение разрешения на размещение объекта, превышает срок, установленный для реализации документов территориального планирования.

9) на испрашиваемом земельном участке расположены здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства, права на которые по сведениям, полученным из Единого государственного реестра недвижимости, не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, права на которые были оформлены до вступления в силу Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», в том числе собственник которых неизвестен, препятствующие размещению объекта;

10) границы предполагаемых к использованию земель или части земельного участка, на которых планируется размещение объектов, попадают в границы:

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

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

в) защитных зон объектов культурного наследия, за исключением строительства и реконструкции линейных объектов.

30. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

31. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

32. Способы определения категории (признаков) заявителя:

- при личном приеме в уполномоченном органе;
- посредством ЕПГУ, РПГУ;
- при обращении заявителя через МФЦ.

33. Определение категории (признаков) заявителя осуществляется в местах проведения профилирования путем анкетирования по вопросам, направленным на определение категории (признаков) заявителя, приведенным в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приводятся в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

34. Состав заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя определен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи заявления, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

35. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителем (представителем заявителя) являются:

а) при личном обращении в уполномоченный орган - предъявление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность;

б) при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ - установление личности заявителя осуществляется посредством идентификации и аутентификации в ЕСИА;

в) при обращении заявителя через МФЦ - предъявление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность.

36. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

37. Прием уполномоченным органом или МФЦ заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

38. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления в уполномоченном органе.

Межведомственное информационное взаимодействие

39. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ):

1) Федеральная налоговая служба: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) Федеральная налоговая служба: выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии: прием обращений в ФГИС ЕГРН.

40. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного запроса без использования СМЭВ:

1) Органы опеки и попечительства: сведения о назначении заявителю опекуна (попечителя).

Срок направления информационного запроса составляет 1 рабочий день с момента регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок получения ответа на информационный запрос не может превышать 2 рабочих дня.

Перечень органов (организаций), участвующих в межведомственном информационном взаимодействии приведен в таблице № 6 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

41. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

42. Срок принятия решения о выдаче разрешения на размещение объекта или об отказе в выдаче указанного разрешения в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления, за исключением случаев выдачи разрешения на размещение:

- 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 (далее - объекты электроэнергетики) - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

- газопроводов давлением до 1,2 МПа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство (далее - газопроводы) - в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

43. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- в форме документа на бумажном носителе при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган;

- в форме электронного документа в личном кабинете при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ;

- в форме документа на бумажном носителе через МФЦ (в случае подачи заявления и документов через МФЦ).

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

44. Предоставление в МФЦ результата муниципальной услуги возможно по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется следующими способами:

а) в личном кабинете ЕПГУ, РПГУ;

б) при личном обращении.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
размещение объекта»

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Перечень условных сокращений:

1) Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объекта»;

2) ЕПГУ - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

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

4) СМЭВ - Единая система межведомственного электронного взаимодействия;

5) РСМЭВ - региональная система межведомственного электронного взаимодействия;

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

1.2. Перечень условных обозначений:

а) способы обращения:

УО - документы подаются в уполномоченный орган по предоставлению муниципальной услуги;

МФЦ – документы подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ЕПГУ - документы подаются через ЕПГУ;

б) требования к документу:

О - представляется оригинал документа;

О (э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

К (з) – предъявляется копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ пп	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	Заявитель, указанный в пункте 2 административного регламента, является физическим лицом	ФЛ
2.	Заявитель, указанный в пункте 2 административного регламента, является индивидуальным предпринимателем	ИП
3.	Заявитель, указанный в пункте 2 административного регламента, является юридическим лицом	ЮЛ
4.	представитель физического лица, действующий на основании доверенности	ПФЛ
5.	представитель индивидуального предпринимателя, действующий на основании доверенности	ПЮЛ
6.	представитель юридического лица, действующий на основании доверенности	ПИП
7.	законный представитель несовершеннолетнего	ЗПН

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ пп	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН	Заявление на выдачу разрешения на размещение объекта	О- УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ; Д(1) О-МФЦ; Д(1)	
2.	ФЛ, ИП, ЮЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя	О- УО; Д(1) О-МФЦ; Д(1)	для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении
3.	ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН	Документ, подтверждающий личность представителя заявителя	О- УО; Д(1) О-МФЦ; Д(1)	для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении
4.	ПФЛ, ПЮЛ, ПИП	Документ, подтверждающий полномочия представителя	О или К (з) – УО; Д(1) К(з) - ЕПГУ; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	в случае обращения представителя заявителя (за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица)

5.	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН	Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка	О или К (з) – УО; Д(1) К(з) - ЕПГУ; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	документ, выполненный заявителем на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости)
6.	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН	Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка, либо копия проекта полосы отвода, либо копия схемы планировочной организации земельного участка	О или К (з) – УО; Д(1) О (э) – ЕПГУ; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	при размещении линейных объектов по выбору заявителя предоставляется один из документов: а) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка должна быть выполнена на кадастровом плане территории;

				б) проект полосы отвода, выполненный в составе утвержденной проектной документации. Предоставляется копия проекта. в) схема планировочной организации земельного участка должна быть выполнена в составе утвержденной проектной документации. Предоставляется в копии.
7.	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН	Справка об основных технико-экономических показателях (характеристиках) предполагаемого к размещению объекта	О – УО; Д(1) О (э) – ЕПГУ; Д(1) О – МФЦ; Д(1)	документ должен быть подписан заявителем
8.	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН	Проектная документация на предполагаемый к размещению объект, если ее разработка предусмотрена законодательством о градостроительной деятельности Российской Федерации	О – УО; Д(1) О (э) – ЕПГУ; Д(1) О – МФЦ; Д(1)	

9.	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН	Технические условия подключения (технологического присоединения) предполагаемого к размещению объекта к сетям инженерно-технического обеспечения в случае, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности Российской Федерации требуется получение технических условий	О или К (з) – УО; Д(1) О (э) – ЕПГУ; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	документ должен предусматривать максимальную нагрузку, сроки подключения (технологического присоединения) предполагаемого к размещению объекта к сетям инженерно-технического обеспечения. Предоставляется в копии.
10.	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН	Согласие заявителя и (или) представителя заявителя на обработку их персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	О – УО; Д(1) О (э) – ЕПГУ; Д(1) О – МФЦ; Д(1)	
2. Перечень сведений, получаемых посредством межведомственного взаимодействия, и соответствующие им документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно				
11.	ЮЛ, ПЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	О или К (з) – УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	
12.	ИП, ПИП	Выписка из Единого государственного	О или К (з) – УО; Д(1)	

		реестра индивидуальных предпринимателей	О (э)- ЕПГУ; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	
13.	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН	Выписка на объект недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости	О или К (з) – УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	
14.	ЗПН	Свидетельство о рождении несовершеннолетнего заявителя, в интересах которого обращается законный представитель	О или К (з) – УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	
15.	ЗПН	Сведения о назначении заявителю опекуна (попечителя)	О или К (з) – УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№ пп	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		

1.	Отказ заявителя (представителя заявителя) предъявить документ, удостоверяющий личность (при личном обращении), документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя)	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Заявитель не относится к категории заявителей, указанных в пункте 2 раздела 1 настоящего административного регламента	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН
2.	Непредставление документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, обязанность предоставления которых возложена на заявителя, либо их несоответствие установленным требованиям	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН
3.	В заявлении указаны виды объектов, для размещения которых планируется использование земель или земельного участка, не предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 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»	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН
4.	Размещение объектов приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с разрешенным использованием	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН
5.	Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение на размещение объектов, обременен правами третьих лиц	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН
6.	Уполномоченным органом принято решение о предоставлении земельного участка либо	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ,

	предварительном согласовании предоставления земельного участка	ПИП, ЗПН
7.	В отношении земельного участка поступили заявления, предусмотренные подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды либо заявление, предусмотренное пунктом 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов; в отношении земельного участка принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения аренды земельного участка	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН
8.	Указанный в заявлении срок, на который необходимо получение разрешения на размещение объекта, превышает срок, установленный для реализации документов территориального планирования	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН
9.	На испрашиваемом земельном участке расположены здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства, права на которые по сведениям, полученным из Единого государственного реестра недвижимости, не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, права на которые были оформлены до вступления в силу Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», в том числе собственник которых неизвестен, препятствующие размещению объекта	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН
10.	Границы предполагаемых к использованию земель или части земельного участка, на которых планируется размещение объектов, попадают в границы: а) территорий объектов культурного наследия, особые режимы использования земель которых запрещают размещение объектов, указанных в заявлении; б) зон охраны объектов культурного наследия,	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН

	особые режимы использования земель и требования к градостроительным регламентам которых запрещают размещение объектов, указанных в заявлении; в) защитных зон объектов культурного наследия, за исключением строительства и реконструкции линейных объектов	

V. Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 4

№ пп	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма	Способ предоставления
1.	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН	заявление	УО; ЕПГУ; МФЦ
2.	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН	согласие на обработку персональных данных	УО; ЕПГУ; МФЦ

VI. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 5

№ пп	Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	Заявление и документы подаются лично в уполномоченный орган по предоставлению муниципальной услуги
2.	Заявление и документы подаются через ЕПГУ
3.	Заявление и документы подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

VII. Перечень органов (организаций), участвующих в межведомственном информационном взаимодействии

Таблица № 6

№	Иденти	Способ	Наименован	Наименование	Вид сведений

пп	фикаторы категорий (признаков) заявителей, в отношении которых осуществляется межведомственное информационное взаимодействие	ы направления информационных запросов	ие органов (организаций), предоставляющих, необходимые для предоставлении муниципальной услуги, документы	используемого информационного запроса	
1.	ИП, ПИП	СМЭВ	Федеральная налоговая служба РФ	Сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти (открытые сведения и сведения о рождении и адресе ИП)	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей
2.	ЮЛ, ПЮЛ	СМЭВ	Федеральная налоговая служба РФ	Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц

3.	ФЛ, ИП, ЮЛ, ПФЛ, ПЮЛ, ПИП, ЗПН	СМЭВ	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	Прием обращений в ФГИС ЕГРН	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости
4.	ЗПН	СМЭВ	Федеральная налоговая служба РФ	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении	Сведения о рождении
5.	ЗПН	письменно	Органы опеки и попечительства	Сведения о назначении заявителю опекуна (попечителя)	Сведения о назначении заявителю опекуна (попечителя)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
размещение объекта»

ФОРМА № 1

_____
(наименование органа, уполномоченного на
предоставление услуги)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица,
_____
место жительства,
_____
вид документа, удостоверяющего личность,
серия, номер,
_____
кем и когда выдан - для физического лица;
_____
полное наименование юридического лица,
должность,
_____
фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя,
_____
уполномоченного лица, ОГРН,
ИНН (за исключением случаев обращения
_____
иностранного юридического лица)
- для юридического лица)
_____
(почтовый адрес)
_____
(адрес электронной почты)
_____
(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на размещение объекта _____
_____
(описание местоположения границ земель или части земельного участка,
местоположение ориентира (наименование, расстояние, направление)
в случае, если земельный участок не образован, кадастровый номер,
адрес (описание местоположения) земельного участка
в случае, если земельный участок образован)

_____

(вид объекта, предполагаемый к размещению)

_____

(сведения об охранной зоне объекта в случае необходимости ее установления в соответствии с законодательством Российской Федерации)

Срок, на который необходимо получить разрешение на размещение объекта _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить):

1) в Уполномоченном органе

_____

(подпись)

2) в МФЦ

_____

(подпись)

3) посредством Единого портала

_____

(подпись)

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных.

Опись документов, прилагаемых к заявлению

№ п/п	Наименование документа	Кол-во (шт.)

"__" _____ 20__ г. _____ _____

(дата) (подпись)

ФОРМА № 2

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____,
(номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность,
наименование выдавшего органа)

проживающий по адресу: ___ _____

_____,

в лице представителя (заполняется в случае представления согласия через представителя субъекта персональных данных)

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя)

_____,
(номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность
представителя, наименование выдавшего органа)

адрес проживания представителя: _____ _____

_____,

действующего на основании

_____,
(реквизиты доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления мне муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объекта», даю департаменту архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа (г. Оха, ул. Ленина, д. 13) согласие на обработку своих персональных данных, указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объекта» и представленных документах.

Разрешаю департаменту архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется в письменной форме посредством его представления в департамент архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации

Охинского муниципального округа (г. Оха, ул. Ленина, д. 13) при непосредственном обращении либо направлении почтой.

_____ _____

(дата) (подпись)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
размещение объекта»

Кому:
_____
(Ф.И.О., наименование юридического лица)
_____

(почтовый индекс, адрес, телефон)

Уведомление об отказе
в выдаче разрешения на размещение объекта

По результатам рассмотрения заявления
_____
(наименование вида муниципальной услуги)

от «___» _____ 20__ г. № _____ и приложенных к нему документов

принято решение отказать _____
_____
по следующим основаниям:
_____
_____
(основания отказа)
_____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением в уполномоченный орган.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке, а также в судебном порядке.

_____ _____ / _____
(должность лица Уполномоченного органа) (подпись/инициал имени, фамилия)

М.П.

«___» _____ 20____ г.