

надпись ТПУ «Пионерская», не являющаяся предметом данного чертежа.

В названии территориальной зоны Ж-2 с.Дубки исключить «и блокированных жилищных домов», т.к. это территория сложившейся индивидуальной застройки.

На карте градостроительного зонирования с отображением границ зон с особыми условиями использования территории, границ территории объектов культурного наследия, оформленных в установленном порядке, заменить в нижнем правом углу чертежа надпись «охранная зона особо охраняемой природной территории» на надпись «особо охраняемая природная территория» ООПТ Дубовский лес, как это указано в генплане.

Указать на чертежах зоны санитарной охраны источников водоснабжения г. Москвы и Московской области, в соответствии с Решением Исполнительных комитетов Московского городского и Московского областного Советов народных депутатов № 500-1143 от 17.04.1980к на основании «Проекта установления красных линий границ зон санитарной охраны источников водоснабжения г. Москвы в границах ЛПЗП».

Исключить размещение блокированной жилой застройки в зоне Ж-2 с.Дубки, оставив только ИЖК.

В зоне Ж2 в таблице «Основные виды разрешенного использования» п.3 Блокированная жилищная застройка – установить предельный размер земельного участка для размещения блокированной застройки – минимум 1 гектар, максимум 2 гектара. Блокированную застройку размещать на вновь отведенных землях размером от 1 гектара, там, где нет ограничений ЗСО и др., где есть возможность подключения к централизованным системам водоснабжения и канализации.

Исключить из основных видов разрешенного использования для зоны Ж-2: объекты гаражного строительства (п.4), коммунальное обслуживание (п.5), социальное обслуживание (п.6), бытовое обслуживание (п.7), религиозное использование (п.11), амбулаторное ветеринарное обслуживание (п.12), деловое управление (п.13), магазины (п.14), общественное питание (п.15), гостиничное обслуживание (п.16), спорт 9п.17) и перевести выше перечисленные виды в условно разрешенные виды использования.

Изменить п.1 статьи 9 проекта ПЗЗ: установить срок 1 год

с момента уведомления Администрации городского поселения Лесной Городок для приведения в соответствие с градостроительным регламентом.

Исключить 500 метровую зону воздействия ВСМ. В тексте ст.26 отсутствует обоснование зоны воздействия шума, которая показана на чертеже ООПТ.

Исключить прохождение скоростной магистрали через населенный пункт с.Дубки.

Исключить строительство двух многоэтажных домов в п. ВНИССОК.

Заложить в нормативы образовательных учреждений 200 мест для начальной школы, амбулаторно-поликлиническое учреждение, требуемое по нормативу на имеющееся население.

Предусмотреть в генплане и ПЗЗ переходы через автодорогу в ООПТ Дубовский лес.

Отнести к полномочиям органов местного самоуправления муниципального района или поселения п.п. 9, 10, 11 статьи 4 Главы 2.

Не поддерживать представленный проект генерального плана и представленный проект Правил землепользования и за-

стройки городского поселения Лесной Городок.

Внести дополнение в п.2 статьи 7 Главы 2 проекта ПЗЗ «в состав Комиссии муниципального района включаются представители - территориального общественного самоуправления».

Исключить п.4 ст.17 Главы 5, чтобы публичные слушания проводились по всем вопросам, указанным в этом пункте.

Исключить улицу Советская в с. Дубки из перечня дорог регионального уровня, и отнести ее к дороге поселкового значения.

Организовать въезд в с. Дубки со стороны улицы Полева или Московская в/и объезда с. Дубки со стороны Северного обхода г. Одинцово.

Исключить размещение ВСМ и ТПУ из проекта ПЗЗ.

Включить территорию с. Дубки в границы сельского поселения Жаворонковское.

Председатель предложил считать публичные слушания состоявшимися и завершёнными.

Председатель Н.В. Рыбакова

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ

Публичные слушания по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка площадью 500+/6 кв.м. К№ 50:20:0041308:361, категория земель – земли населенных пунктов, расположенного в границах Одинцовского муниципального района, городского поселения Большие Вяземы, с местоположением в д. Малые Вяземы, Можайское шоссе, уч. № 11-2, находящегося в аренде у Григорьева Алексея Валерьевича, с «для размещения торгового павильона» на «магазины»

В соответствии с Постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 23.05.2017 г. № 92-Пл проведены публичные слушания по изменению вида разрешенного использования земельного участка с К№ 50:20:0041308:361 с «для размещения торгового павильона» на «магазины».

Информация о проведении публичных слушаний была опубликована в газете «Одинцовская неделя» от 26 мая 2017 г. № 20 (711).

Публичные слушания были проведены 13.06.2017 года в 17 ч. 30 мин. по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28 с участием заинтересованных лиц и жителей Одинцовского муниципального района.

Выступили: Григорьев А.В. – арендатор земельного участка. Алексеев К.А. – житель Одинцовского муниципального района.

Участники публичных слушаний предложили:

1. Считать возможным изменение вида разрешенного ис-

пользования земельного участка площадью 500+/6 кв.м К№ 50:20:0041308:361, категория земель – земли населенных пунктов, расположенного в границах Одинцовского муниципального района, городское поселение Большие Вяземы, с местоположением в д. Малые Вяземы, Можайское шоссе, уч. № 11-2, находящегося в аренде у Григорьева Алексея Валерьевича, с «для размещения торгового павильона» на «магазины».

Председатель Ю.С. Жилкин

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ

Публичных слушаний по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка площадью 168 кв.м К№ 50:20:0100105:146, категория земель – земли населенных пунктов, расположенного в границах Одинцовского муниципального района, городского поселения Кубинка, с местоположением в г. Кубинка, находящегося в аренде у Чикалова Марины Игоревны, с «для строительства кафе» на «магазины»

В соответствии с Постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 23.05.2017 г. № 91-Пл проведены публичные слушания по изменению вида разрешенного использования земельного участка с К№ 50:20:0100105:146 с «для строительства кафе» на «магазины».

Информация о проведении публичных слушаний была опубликована в газете «Одинцовская неделя» от 26 мая 2017 г. № 20 (711).

Публичные слушания были проведены 13.06.2017 года в

17 ч. 15 мин. по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28 с участием заинтересованных лиц и жителей Одинцовского муниципального района.

Выступили: Чикалов М.И. – арендатор земельного участка. Тихонова А.А., Яковлева А.Н., Гаврилина И.А. – жители Одинцовского муниципального района.

Участники публичных слушаний предложили:

1. Считать возможным изменение вида разрешенного использования земельного участка площадью 168 кв.м К№ 50:20:0100105:146, категория земель – земли населенных пунктов, расположенного в границах Одинцовского муниципального района, городское поселение Кубинка, с местоположением в г. Кубинка, находящегося в аренде у Чикалова Марины Игоревны, с «для строительства кафе» на «магазины».

Председатель Ю.С. Жилкин

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ

Публичных слушаний по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка площадью 1334 кв.м К№ 50:20:0041614:26, категория земель – земли населенных пунктов, расположенного в границах Одинцовского муниципального района, городского поселения Большие Вяземы, с местоположением в с. Большие Вяземы, дом 118, находящегося в собственности Шапошниковой Кирилла Александровича, с «для индивидуального жилищного строительства» на «магазины»

В соответствии с Постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 23.05.2017 г. № 90-Пл проведены публичные слушания по изменению вида разрешенного использования земельного участка с К№ 50:20:0041614:26 с «для индивидуального жилищного строительства» на «магазины».

Информация о проведении публичных слушаний была опубликована в газете «Одинцовская неделя» от 26 мая 2017 г. № 20 (711).

Публичные слушания были проведены 13.06.2017 года в

17 ч. 00 мин. по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28 с участием заинтересованных лиц и жителей Одинцовского муниципального района.

Выступили: Парфененко А.Б. – представитель заинтересованного лица (по доверенности).

Жук Т.А., Полухинских И.А., Лазица Н.М. – жители Одинцовского муниципального района.

Участники публичных слушаний предложили:

1. Считать возможным изменение вида разрешенного использования земельного участка площадью 1334 кв.м К№ 50:20:0041614:26, категория земель – земли населенных пунктов, расположенного в границах Одинцовского муниципального района, городское поселение Большие Вяземы, с местоположением в с. Большие Вяземы, дом 118, находящегося в собственности Шапошниковой Кирилла Александровича, с «для индивидуального жилищного строительства» на «магазины».

Председатель Ю.С. Жилкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы Одинцовского муниципального района Московской области

19.06.2017 № 112-Пл

О назначении публичных слушаний

Рассмотрев обращения Туевой Лали Аназоровны, действующей в интересах общества с ограниченной ответственностью «М1 ДЕВЕЛОПМЕНТ» (далее – ООО «М1 ДЕВЕЛОПМЕНТ») на основании доверенности от 28.02.2017, зарегистрированной в реестре за № 7-377, удостоверенной нотариусом Одинцовского нотариального округа Московской области Нестеровым А.В., по вопросу изменения вида разрешенного использования земельных участков, в целях обеспечения реализации прав жителей Одинцовского муниципального района Московской области на непосредственное участие в осуществлении местного самоуправления, в том числе установлении соответствия между разрешенным использованием земельных участков в рамках реализации исполнения отдельных государственных полномочий в области земельных отношений по предоставлению земельных участков, об установлении или изменении одного вида разрешенного использования земельного участка на другой вид такого использования, в том числе установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков и переводу земли из одной категории в другую и признании утратившими силу отдельных правовых актов, Уставом Один-

цовского муниципального района Московской области, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Одинцовском муниципальном районе Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 19.02.2014 № 34/36,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний на 11.07.2017 в 17:15 в здании Администрации Одинцовского муниципального района Московской области по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, дом 28, по вопросу изменения вида разрешенного использования земельных участков, категория земель – земли населенных пунктов, расположенных в границах Одинцовского муниципального района, городского поселения Новоивановское, находящихся в собственности ООО «М1 ДЕВЕЛОПМЕНТ», в том числе:
 - 1.1. участка площадью 819+/10 кв.м К№ 50:20:0020407:449, с местоположением в рп Новоивановское, ул. Западная, с «для размещения среднетажных жилых домов» на «гостиничное обслуживание»;
 - 1.2. участка площадью 1176 кв.м К№ 50:20:0020407:325, с местоположением в рабочем поселке Новоивановское, улица Западная, дом № 88, с «для размещения среднетажных жилых домов» на «гостиничное обслуживание»;
 - 1.3. участка площадью 76 кв.м К№ 50:20:0020407:123, с местоположением в рабочем поселке Новоивановское, улица Западная, дом № 88, с «для размещения среднетажных жилых домов» на «гостиничное обслуживание»;
 - 1.4. участка площадью 25 кв.м К№ 50:20:0020407:121, с местоположением в рабочем поселке Новоивановское, улица Западная, дом № 88, с «для размещения среднетажных жилых домов» на «гостиничное обслуживание»;
 - 1.5. участка площадью 102 кв.м К№ 50:20:0020407:122, с местоположением в рабочем поселке Новоивановское, улица Западная, дом № 88, с «для размещения среднетажных жилых домов» на «гостиничное обслуживание»;

- 1.6. участка площадью 960+/22 кв.м К№ 50:20:0020408:211, с местоположением в рабочем поселке Новоивановское, улица Западная, дом № 88, с «для размещения среднетажных жилых домов» на «гостиничное обслуживание»;
- 1.7. участка площадью 858+/10 кв.м К№ 50:20:0020407:441, с местоположением в рп Новоивановское, ул. Западная, с «для размещения среднетажных жилых домов» на «гостиничное обслуживание»;
- 1.8. участка площадью 205+/5 кв.м К№ 50:20:0020407:445, с местоположением в рабочем поселке Новоивановское, улица Западная, с «для размещения среднетажных жилых домов» на «гостиничное обслуживание»;
- 1.9. участка площадью 342+/13 кв.м К№ 50:20:0020407:208, с местоположением в рабочем поселке Новоивановское, улица Западная, дом № 88, с «для размещения среднетажных жилых домов» на «гостиничное обслуживание»;
- 1.10. участка площадью 164 кв.м К№ 50:20:0020407:120, с местоположением в рабочем поселке Новоивановское, улица Западная, дом № 88, с «для индивидуального жилищного строительства» на «гостиничное обслуживание»;
- 1.11. участка площадью 562+/8 кв.м К№ 50:20:0020407:443, с местоположением в рп Новоивановское, д. 85, с «для ведения индивидуального жилищного строительства» на «гостиничное обслуживание»;
- 1.12. участка площадью 451+/15 кв.м К№ 50:20:0020407:356, с местоположением в д. Новоивановское, дом 81, с «для индивидуального жилого дома и ведения личного подсобного хозяйства» на «гостиничное обслуживание»;
- 1.13. участка площадью 45 кв.м К№ 50:20:0020407:119, с местоположением в рабочем поселке Новоивановское, улица Западная, дом № 88, с «для индивидуального жилищного строительства» на «гостиничное обслуживание»;
- 1.14. участка площадью 1800+/15 кв.м К№ 50:20:0020409:522, с местоположением в д. Новоивановское, дом 85, с «для ведения индивидуального жилищного строительства» на «гостиничное обслуживание»;
- 1.15. участка площадью 555+/8 кв.м К№ 50:20:0020407:447,

- с местоположением в рп Новоивановское, с «для ведения личного подсобного хозяйства» на «гостиничное обслуживание»;
- 1.16. участка площадью 1179+/12 кв.м К№ 50:20:0020407:192, с местоположением в д. Ново-Ивановское, дом 83-84, с «для ведения личного подсобного хозяйства» на «гостиничное обслуживание»;
2. Замечания и предложения по данному вопросу направлять в письменном виде на имя исполняющего обязанности руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области Одинцовой Т.В. по адресу: Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28.
3. Утвердить состав Комиссии Администрации Одинцовского муниципального района по подготовке и проведению публичных слушаний:
 - Гинтов Д.В. – Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (далее – КУМИ),
 - Турковский А.М. – Заместитель председателя КУМИ,
 - Нечевев Ю.А. – Заместитель председателя КУМИ,
 - Киселева Т.С. – Начальник отдела по установлению, присвоению и изменению вида разрешенного использования и категории земельных участков КУМИ,
 - Маршавец П.Д. – Главный инспектор отдела по установлению, присвоению и изменению вида разрешенного использования и категории земельных участков КУМИ,
 - Жилкин Ю.С. – Главный инспектор отдела по установлению, присвоению и изменению вида разрешенного использования и категории земельных участков КУМИ.
4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Бездудного Ю.В.

Глава Одинцовского муниципального района
А.Р. Иванов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы Одинцовского муниципального района Московской области

19.06.2017 № 113-Пл

О назначении публичных слушаний

Рассмотрев обращения Болочева Геннадия Николаевича по вопросу изменения вида разрешенного использования земельных участков, в целях обеспечения реализации прав жителей Одинцовского муниципального района Московской области

на непосредственное участие в осуществлении местного самоуправления, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Распоряжением Министерства имущественных

отношений Московской области от 19.01.2017 № 138Р-44 «Об утверждении временного порядка направления на согласование в Министерство имущественных отношений Московской области проектов решений, принимаемых органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов муниципальных образований Московской области в рамках реализации исполнения отдельных государственных полномочий в области земельных отношений по предоставлению земельных участков,

об установлении или изменении одного вида разрешенного использования земельного участка на другой вид такого использования, в том числе установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков и переводу земли из одной категории в другую и признании утратившими силу отдельных правовых актов», Уставом Один-

цовского муниципального района Московской области, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Одинцовском муниципальном районе Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 19.02.2014 № 34/36,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний на 11.07.2017 в 17:30 в здании Администрации Одинцовского муниципального района Московской области по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, дом 28, по вопросу изменения вида разрешенного использования земельных участков, категория земель – земли населенных пунктов, расположенных в границах Одинцовского муниципального района, сельское поселение Успенское, с местоположением

в д. Бузаево, дом 4, находящихся в собственности Болтачева Геннадия Николаевича, в том числе:

- 1.1. участка площадью 300+/12 кв.м К№ 50:20:0040604-98, с «для индивидуального жилищного строительства» на «общественное питание», «гостиничное обслуживание»;
- 1.2. участка площадью 129+/8 кв.м К№ 50:20:0040604-156, с «для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства» на «общественное питание», «гостиничное обслуживание»;
- 1.3. участка площадью 628+/18 кв.м К№ 50:20:0040802-341, с «для индивидуального жилищного строительства» на «общественное питание», «гостиничное обслуживание».

2. Замечания и предложения по данному вопросу на-

правлять в письменном виде на имя исполняющего обязанности руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области Одинцовой Т.В. по адресу: Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28.

3. Утвердить состав Комиссии Администрации Одинцовского муниципального района по подготовке и проведению публичных слушаний:

- Гинтов Д.В. - Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (далее – КУМИ), Туровский А.М. - Заместитель председателя КУМИ, Нечаев Ю.А. - Заместитель председателя КУМИ,

Киселева Т.С. - Начальник отдела по установлению, присвоению и изменению вида разрешенного использования и категории земельных участков КУМИ,

Марышева П.Д. - Главный инспектор отдела по установлению, присвоению и изменению вида разрешенного использования и категории земельных участков КУМИ,

Жилин Ю.С. - Главный инспектор отдела по установлению, присвоению и изменению вида разрешенного использования и категории земельных участков КУМИ.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Бездудного Ю.В.

Глава Одинцовского муниципального района
А.Р. Иванов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы Одинцовского муниципального района Московской области

19.06.2017 № 114-Пл

О назначении публичных слушаний

Рассмотрев обращения Тункина Сергея Юрьевича, действующего от имени Ирзаева Вагифа Асана Оглы на основании достоверности от 18.05.2017, зарегистрированной в реестре за № 2-972, удостоверенной нотариусом нотариального округа город Звенигород Московской области Неволойной И.А., по вопросу изменения вида разрешенного использования земельных участков, в целях обеспечения реализации прав жителей Одинцовского муниципального района Московской области на непосредственное участие в осуществлении местного самоуправления, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Распоряжением Министерства имущественных отношений Московской области от 19.01.2017 № 138Р-44 «Об утверждении временного порядка направления на согласование в Министерство имущественных отношений Московской области проектов

решений, принимаемых органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов муниципальных образований Московской области в рамках реализации исполнения отдельных государственных полномочий в области земельных отношений по предоставлению земельных участков, об установлении или изменении одного вида разрешенного использования земельного участка на другой вид такого использования, в том числе установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков и переводу земель из одной категории в другую и признанию утратившими силу отдельных правовых актов», Уставом Одинцовского муниципального района Московской области, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Одинцовском муниципальном районе Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района Московской области от 19.02.2014 № 34/36,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний на 11.07.2017 в 17:45 в здании Администрации Одинцовского муницип-

ального района Московской области по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, дом 28, по вопросу изменения вида разрешенного использования земельных участков, категория земель – земли населенных пунктов, расположенных в границах Одинцовского муниципального района, сельское поселение Захаровское, с местоположением в пос. Летний Отдых, ул. Пушкинская, находящихся в собственности Ирзаева Вагифа Асана Оглы, в том числе:

1.1. участка площадью 1012+/22 кв.м К№ 50:20:0060220-602, уч. 25/2, с «для ведения личного подсобного хозяйства» на «объекты придорожного сервиса»;

1.2. участка площадью 1624+/14 кв.м К№ 50:20:0060221-3233, уч. 25/3, с «для ведения личного подсобного хозяйства» на «объекты придорожного сервиса».

2. Замечания и предложения по данному вопросу направлять в письменном виде на имя исполняющего обязанности руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области Одинцовой Т.В. по адресу: Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28.

3. Утвердить состав Комиссии Администрации Одинцовского муниципального района по подготовке и проведению публичных слушаний:

- Гинтов Д.В. - Председатель Комитета по управлению муницип-

альным имуществом Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (далее – КУМИ),

Туровский А.М. - Заместитель председателя КУМИ,

Нечаев Ю.А. - Заместитель председателя КУМИ,

Киселева Т.С. - Начальник отдела по установлению, присвоению и изменению вида разрешенного использования и категории земельных участков КУМИ,

Марышева П.Д. - Главный инспектор отдела по установлению, присвоению и изменению вида разрешенного использования и категории земельных участков КУМИ,

Жилин Ю.С. - Главный инспектор отдела по установлению, присвоению и изменению вида разрешенного использования и категории земельных участков КУМИ.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Бездудного Ю.В.

Глава Одинцовского муниципального района
А.Р. Иванов

ПОПРАВКА

В связи с допущенной технической ошибкой в итоговых документах проведенных публичных слушаний по проекту «Правила землепользования и застройки территории (части территории) городского поселения Голицыно Одинцовского муниципального района Московской области» по населенным пунктам: п. НИИ Радио, д. Сивково, г. Голицыно, опубликованных в газете «Одинцовская НЕДЕЛЯ» от 16.06.2017 № 23, в первом абзаце итогового документа слова «О назначении публичных слушаний по проекту «Правила землеполь-

зования и застройки территории (части территории) городского поселения Лесной Городок Одинцовского муниципального района Московской области» следует читать «О назначении публичных слушаний по проекту «Правила землепользования и застройки территории (части территории) городского поселения Голицыно Одинцовского муниципального района Московской области».

ПОПРАВКА

В связи с допущенной технической ошибкой в решении Совета депутатов городского поселения Заречье от 01.06.2017 № 31/4 «О бюджете городского поселения Заречье Одинцовского муниципального района Московской области на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», с учетом изменений и дополнений, внесенных решениями Совета депутатов от 26.01.2017 г. № 28/2, от 30.03.2017 г.

№ 39/7», опубликованном в газете «Одинцовская НЕДЕЛЯ» (специальный выпуск « 22/2 от 09.06.2017), в пункте 3 настоящего решения слова «в приложении № 1,2,5,7,9,11» следует заменить словами «в приложении № 1,3,5,7,9,11».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

13.06.2017 № 3153

О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями Одинцовского муниципального района Московской области

В целях обеспечения приема граждан, имеющих право на общедоступное и бесплатное дошкольное образование в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, закрепленных за конкретными территориями Одинцовского муницип-

ального района Московской области, на основании ст.9, ч.3 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить закрепление муниципальных дошколь-

ных образовательных учреждений за конкретными территориями Одинцовского муниципального района Московской области (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Одинцовского муниципального района Московской области, разместить на официальных сайтах Администрации Одинцовского муниципального района Московской области и Управления образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования Администрации Одинцовского муниципального района Московской области Лягистову О.И.

Исполняющий обязанности руководителя Администрации
Т.В. Одинцова

ЗАКРЕПЛЕНИЕ

муниципальных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями Одинцовского муниципального района Московской области

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 13.06.2017 г. № 3153

№ п/п	ДОУ	Адрес
	МБДОУ детский сад № 18 комбинированного вида	Микрорайон №1: ул. Молодежная;
	МБДОУ детский сад №35 комбинированного вида	Можайское шоссе; ул. Неделина;
	МБДОУ детский сад №79 комбинированного вида	ул. Пионерская; п. Западный;
	МБДОУ детский сад №59	д.в. «Озеры»; п. Ново-Яскино; СНТ «40 лет Октября»; ул. Интернациональная; ул. Коммунистическая; СНТ «Отдых»

МАДОУ детский сад №15 комбинированного вида	Микрорайон №1А-2: ул. Садовая; ул. М. Жукова; ул. Молодежная; б-р Лубы Новоселовой; ул. Северная;
МБДОУ центр развития ребенка детский сад №54	Нижне-Отрадное; м-н. Одинбург; СНТ «40 лет Октября»; п. Красный Октябрь; СНТ «Отдых»
МБДОУ детский сад №65 комбинированного вида	Микрорайон №3: б-р Лубы Новоселовой; ул. Северная;
МБДОУ центр развития ребенка детский сад №55	ул. Маршала Бирюзова; Верхнее Отрадное; м-н Одинбург; ул. М. Жукова.
МБДОУ детский сад №57 общеразвивающего вида	
МБДОУ детский сад №59 комбинированного вида	

МБДОУ центр развития ребенка детский сад №4	Микрорайон №4: Можайское шоссе; ул. Ново - Спортивная; Подушкинское шоссе;
МБДОУ центр развития ребенка детский сад №11	Микрорайон №7: ул. Свободы; ул. Вокзальная; ул. Советская;
МБДОУ центр развития ребенка детский сад №21	Можайское шоссе; Красногорское шоссе; ул. Интернациональная; ул. Коммунистическая; проезд Интернациональный
МБДОУ центр развития ребенка детский сад №80	Микрорайон №4А: ул. Ново - Спортивная; Можайское шоссе;
МАДОУ центр развития ребенка детский сад №71	ул. Говорова; ул. Чикина.
МАДОУ детский сад №72 комбинированного вида	
МАДОУ детский сад №83 общеразвивающего вида	

МБДОУ центр развития ребенка детский сад №82	Микрорайон №5 - 5А - 5Б: Можайское шоссе; б-р. М. Крылова; п. М.Толубко; п. «Няжичи»; п. «Родники».
МБДОУ детский сад №84 комбинированного вида	Микрорайон №6: Можайское шоссе; ул. Вокзальная; ул. 1-я Вокзальная; ул. Бакowska; Жилой поселок БЗРП; п. Бакowska; д. Измалково; д. Вырубово; д. Мамонovo; д. Ложино.
МБДОУ детский сад № 10 комбинированного вида	
МБДОУ детский сад №68	

МБДОУ детский сад №77 комбинированного вида	Микрорайон №8: ул. Солнечная; ул. Союзная; ул. Верхне- Пролетарская; ул. Маковского; ул. Сосновая; дома МОГЭС; ул. Старое Яскино: ул. Южная и т.д. ул. Новое Яскино; ул. Яскино; ул. Комсомольская; ул. Глазынинская; ул. Школьная ул. Восточная; ул. Транспортная; ул. Полевая; Микрорайон №9: ЖК «Одинцовский парк»; ул. Белорусская, д. Губкино; д. Вырбово; д. Измалково; д. Глазынино; Одинцово-1; д. Перделки;	г. Кубинка; г. Кубинка-10; ст. Кубинка-2; г. Кубинка-2; ул. Генерала Вотинцева; ул. Армейская; СНТ «Старт»;	МБДОУ детский сад №58 комбинированного вида	п. Летний Отдых; д. Алуково; с. Введенское; п. Горбольницы N 45; д. Клопово; д. Кобяково; д. Марино; п. подсобного хозяйства МК КПСС; д. Сальково; д. Скородово; д. Тимохово; д. Захарово; д. Хлюпино; п. Хлюпинского лесничества; д. Чигасово.	МБДОУ детский сад №53 комбинированного вида	с. Жаворонки; ЖК «Высокие Жаворонки»; д. Шедрино; д. Ликино; д. Сельская Новь; д. Митьино; д. Зайцево; хут. Рожново; хут. Новобрехово; д. Здравница; д. Крюково; д. Осоргино; с. Перхушково; д. Солманово; д. Трубочаевка; с. Юдино; д. Ямищево.
МБДОУ детский сад №13 комбинированного вида		г. Кубинка-1; 14-й участок; М. Тросна; пл. Чапаева; п. Сосновка; п. Красная горка; п. Аварработников; д. Акулово; д. Анашкино; д. Асаково; д. Болтино; п. Дубки; д. Дютыково; д. Еремино; д. Капань; д. Крутицы, в т.ч. п. «Голубое озеро»; с. Крымское; д. Ляхово; д. Наро-Осаново; д. Подлипки; д. Полушкино; ст. Полушкино; д/о «Строитель»; д. Торфопредприятие; д. Репище; п. Рыбокомбинат «Нара»; д. Софьино; д. Труфановка; д. Урюмово; д. Хомяки; д. Чупряково; п. р/к «Нара» д. Яскино.	МБДОУ детский сад №3 комбинированного вида		МБДОУ детский сад №16	д. Зайцево; хут. Рожново; хут. Новобрехово; д. Здравница; д. Крюково; д. Осоргино; с. Перхушково; д. Солманово; д. Трубочаевка; с. Юдино; д. Ямищево.
МБДОУ детский сад №23			МБДОУ детский сад №19 комбинированного вида	п. Путевой машинной станции-4; п. Гарь-Покровское; д. Ивоино; д. Татарки; д. Часцы; д. Петелино; п. Покровский-Городок; ст. Петелино; п. Луговая; п. Ветка Герцена; д. Богачёво; д. Раёво; с. Покровское; д. Брехово; п. д/о Покровское; п. Дачный КТБ; п. Покровское.	МБДОУ детский сад №61	с. Ершово; с. Аксинино; д. Анашкино; с. Андреевское; д. Андрианово; д. Горбуново; д. Грязь; п. д/о «Ершово»; п. д/о «Каралово»; д. Дьяконово; д. Дьяженово; д. Заварово; д. Иванювка; д. Иваново- Константиновское; д. Иваньево; д. Ивашково; д. Иглово; с. Каринское; д. Кезьмино; с. Козино; д. Ларошино; д. Липки; Военный городок № 32 (в т.ч. Звенигород-4, в/ч 03160,5116); с. Локотня; с. Михайловское; п. Мозжинка; СНТ «Николино поле»; СНТ «Наташино»; д. Новоалександровка; д. Носоново; д. Палицы; военный городок № 1 д. Покровское; д. Рыбушкино; с. Савинская Слобода; Тараганское лесничество; д. Сватово; д. Красные Восходы; д. Сергиево; д. Синьково; д. Скоково; д. Спаское; д. Супонёво; д. Сурмино; д. Торхово; д. Улитино; д. Устье; д. Фуньково; д. Хаустово; д. Хотяжи; д. Ягунино.
СОШ №3 (дошкольное отделение)			МБДОУ детский сад №66	п. Старый городок; д. Агафоново; д. Аниково; п. базы отдыха «ВТО»; п. базы отдыха «Солнечная поляна»; д. Белозеро; п. Выостанция; д. Бушарино; п. сан. им. Чкалова; д. Власово; д. Волково; д. Гигирево; п. ИФА РАН; п. Клин; п. Криуши; с. Лудино; д. Мартыаново; д. Никифоровское; с. Никольское; д. Новошихово; п. Новый Городок; д. Пестово; д. Пронское; д. Рязань; п. сан. им. Чкалова; п. сан. им. Герцена; ст. 192 км; с. Троицкое; д. Чапаевка; с. Шарاپово; д. Полушкино; д. Ястребки.	МБДОУ детский сад №28	д. Грязь; п. д/о «Ершово»; п. д/о «Каралово»; д. Дьяконово; д. Дьяженово; д. Заварово; д. Иванювка; д. Иваново- Константиновское; д. Иваньево; д. Ивашково; д. Иглово; с. Каринское; д. Кезьмино; с. Козино; д. Ларошино; д. Липки; Военный городок № 32 (в т.ч. Звенигород-4, в/ч 03160,5116); с. Локотня; с. Михайловское; п. Мозжинка; СНТ «Николино поле»; СНТ «Наташино»; д. Новоалександровка; д. Носоново; д. Палицы; военный городок № 1 д. Покровское; д. Рыбушкино; с. Савинская Слобода; Тараганское лесничество; д. Сватово; д. Красные Восходы; д. Сергиево; д. Синьково; д. Скоково; д. Спаское; д. Супонёво; д. Сурмино; д. Торхово; д. Улитино; д. Устье; д. Фуньково; д. Хаустово; д. Хотяжи; д. Ягунино.
МБДОУ детский сад №6	ул. Триумфальная; ул. Пардеевская; с/т селекционер -2; д/о Озера; ул. Полевая; д. Акулово. д.п. Лесной Городок; д. Бородки; п. ВНИИССОК; с. Дубки; д. Осоргино; п-т «Лесной городок»; ЖК «Гусарская баллада»; с. Акулово;		МБДОУ детский сад №43		МБДОУ детский сад №30	д. Иваньево; д. Ивашково; д. Иглово; с. Каринское; д. Кезьмино; с. Козино; д. Ларошино; д. Липки; Военный городок № 32 (в т.ч. Звенигород-4, в/ч 03160,5116); с. Локотня; с. Михайловское; п. Мозжинка; СНТ «Николино поле»; СНТ «Наташино»; д. Новоалександровка; д. Носоново; д. Палицы; военный городок № 1 д. Покровское; д. Рыбушкино; с. Савинская Слобода; Тараганское лесничество; д. Сватово; д. Красные Восходы; д. Сергиево; д. Синьково; д. Скоково; д. Спаское; д. Супонёво; д. Сурмино; д. Торхово; д. Улитино; д. Устье; д. Фуньково; д. Хаустово; д. Хотяжи; д. Ягунино.
МБДОУ детский сад №12 комбинированного вида			МБДОУ центр развития ребенка детский сад №22	п. Старый городок; д. Агафоново; д. Аниково; п. базы отдыха «ВТО»; п. базы отдыха «Солнечная поляна»; д. Белозеро; п. Выостанция; д. Бушарино; п. сан. им. Чкалова; д. Власово; д. Волково; д. Гигирево; п. ИФА РАН; п. Клин; п. Криуши; с. Лудино; д. Мартыаново; д. Никифоровское; с. Никольское; д. Новошихово; п. Новый Городок; д. Пестово; д. Пронское; д. Рязань; п. сан. им. Чкалова; п. сан. им. Герцена; ст. 192 км; с. Троицкое; д. Чапаевка; с. Шарاپово; д. Полушкино; д. Ястребки.	МБДОУ детский сад №63 общеразвивающего вида	пос. Горки-2; д. Лызалово; д. Большое Сареево; с. Знаменское; с. Лайково; д. Бузаево
МБДОУ детский сад №27 комбинированного вида			МБДОУ центр развития ребенка детский сад №49		МБДОУ детский сад №37	
МБДОУ детский сад №45		р.п. Б.Вяземы; д. Горловка; д. М. Вяземы; д. Шараловка; ул. п. Школьный; ул. Институт; ул. Городок-17; Петровское ш. д. Ямщина.	МБДОУ детский сад №48		МБДОУ детский сад №8	р.п. Заречье; д. Сколково; д. Немчиново; д. Сетьнь малая; д. Марфино; пгт Новоивановское.
МБДОУ детский сад №24 комбинированного вида			МБДОУ детский сад №85 комбинированного вида		МБДОУ детский сад №9	
МБДОУ детский сад №14	Микрорайон Новая Трехгорка; Микрорайон Кутузовский; Трехгорка; ЖК «Сколковский»; ул. Сколковская; х-р Никонорово		МБДОУ детский сад №33 комбинированного вида	р. п. Новоивановское; п. Немчиновка; д. Марфино; СНТ «Мамонново»; д. Немчиново; СНТ «Выбор»; п. Трехгорка; д. Сетьнь Малая; д. Сколково, ЖК «Западные ворота сталицы»; с. Ромашково	МБДОУ центр развития ребенка детский сад №52	с. Иславское; с. Успенское; п. Сосна; д. Таганьково; д. Молоденово; д. Солослово; д. Горышкино; д. Папушево; д. Чигасово; к.п. Березовая роща; к.п. Успенские Дачи; с. Уборя; д. Маслово; п. Горки-10; п. Горки-8 п. д/о «Успенское»; д. Борки; д. Дубцы; д. Дунино; п. Конезавода; п. Николина Гора.
МБДОУ детский сад №5			МБДОУ детский сад №41 комбинированного вида		МБДОУ детский сад №46	п. Матвейково; д. Дарьино; д. Горышкино; д. Лалино; д. Матвейково; д. Молоденово; д. Назарьево; п. Назарьево; д. Никольское; д. Новоивановское; д. Папушево; д. Семчиново; д. Солослово; д. Таганьково.
МБДОУ детский сад №20 комбинированного вида			МБДОУ детский сад №70 комбинированного вида		МБДОУ центр развития ребенка детский сад №31	д. Раздоры; д. Барвиха; д. Жуковка; д. Подушкино; д. Рождествово; д. Шульгино; п. Барвиха; п. Усово-тупик; п. д/х «Жуковка»; с. Усово; д. Калчуга; п. д/о Огарево; с. Ромашково
МБДОУ детский сад №36 общеразвивающего вида	г.Олицино; ДРСУ-4; д. Бутынь; д. Кобяково; п. НИИ Радио; п. Октябрьский; д. Сивково; СНТ «Зеленая роща»; с. Сидоровское.		МБДОУ детский сад №85 комбинированного вида		МБДОУ детский сад №40	по заключению территориальной психолого-медико- педагогической комиссии Одинцовского муниципального района
МБДОУ детский сад №1 комбинированного вида			МБДОУ детский сад №85 комбинированного вида			
МБДОУ детский сад №36 общеразвивающего вида	г.Олицино; ДРСУ-4; д. Бутынь; д. Кобяково; п. НИИ Радио; п. Октябрьский; д. Сивково; СНТ «Зеленая роща»; с. Сидоровское.		МБДОУ детский сад №31	д. Раздоры; д. Барвиха; д. Жуковка; д. Подушкино; д. Рождествово; д. Шульгино; п. Барвиха; п. Усово-тупик; п. д/х «Жуковка»; с. Усово; д. Калчуга; п. д/о Огарево; с. Ромашково		

Кадастровым инженером Кузминой Мариной Владимировной, квалификационный аттестат № 23-14-1279 почтовый адрес: 143003, Московская область, Одинцовский район, г.Одинцово, ул. Маршала Жукова, д.30, каб.4, e-mail: Abrazha_1384@mail.ru, контактный телефон: +7-916-836-15-59 в отношении земельного участка расположенного по адресу: Московская область, Одинцовский район, п. Немчиновка, просп. Революции, дом 6, выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка государственная собственность на который не разграничена, площадью 3035 кв.м.

Заказчиком кадастровых работ является Общество с ограниченной ответственностью «Буревестник», ОГРН:1035006470960, ИНН: 5032012223, КПП: 503201001, юридический адрес: 143013, Московская область, Одинцовский район, п. Немчиновка, проспект Революции, д.6.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: 143003, Московская область, Одинцовский район, г.Одинцово, ул. Маршала Жукова, д.30, каб.4, 23.07.2017 г. в 10.00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 143003, Московская область, Одинцовский район, г.Одинцово, ул. Маршала Жукова, д.30, каб.4 («ООО Вертикаль»).

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение тридцати дней с момента опубликования данного извещения, по адресу: 143003, Московская область, Одинцовский район, г.Одинцово, ул. Маршала Жукова, д.30, каб.4 («ООО Вертикаль»).

Явка всех заинтересованных лиц с документами, подтверждающими полномочия, или его представителя с нотариальной доверенностью обязательна.

Для проведения согласования местоположения границ, при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, а также документы о правах на земельный участок.

Отсутствие при проведении землеустроительных работ надлежащим образом извещенных лиц не является препятствием для проведения межевания.

от 20.06.2017 № 3.27/979

Администрация Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Администрация), в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, информирует о предоставлении в аренду сроком на 20 (двадцать) лет земельного участка площадью 951 кв.м, земли населенных пунктов, для индивидуального жилищного строительства, расположенного в границах Одинцовского муниципального района, сельское поселение Успенское, с местоположением в с. Иславское, участок 78А.

Заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже прав на заключение договоров аренды вышеуказанного земельного участка принимаются в течение 30 дней с даты настоящей публикации, по адресу: Московская область, город Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28.
Заявления могут подаваться в Администрацию следующими способами:
- посредством личного обращения заявителя в Администрацию;

- посредством почтового отправления;
- посредством технических средств на электронный адрес Администрации adm@odin.ru, в порядке, установленном действующим законодательством.

Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в Администрации Одинцовского муниципального района по адресу: Московская область, г. Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28, каб. 424. Время приема вторник, пятница с 10.00-

17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 13.45) или с использованием публичного ресурса maps.rosreestr.ru/PortalOnline/, являющегося официальным и общедоступным.

При наличии более одного заявления на конкретный земельный участок, будут проведены торги по продаже права на заключение договора аренды этого земельного участка.
Дополнительную информацию можно получить по адресу: Московская область, г. Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28, каб. 424, тел. (495) 596-04-87



Масштаб 1: 1000

Условные обозначения:

	Образуемый земельный участок
50:20:0041721:3У6	Условный номер образуемого земельного участка
S=951м2	Площадь образуемого земельного участка
:180	Кадастровый номер существующих зем. участков
	Граница кадастрового квартала
	Поворотная точка
	Граница участка

Утверждено

наименование документа об утверждении, включая наименование
органов государственной власти или органов местного самоуправления, принявших решение об утверждении схемы
или подписавших соглашение о перераспределении земельных участков
от _____ № _____

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории 50:20:0041721

Условный номер земельного участка 50:20:0041721:3У6		
Площадь земельного участка 951 м²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
1	465 104,39	2 157 195,55
2	465 120,09	2 157 197,70
3	465 121,72	2 157 193,24
4	465 139,90	2 157 197,73
5	465 123,21	2 157 241,75
6	465 112,14	2 157 216,76
7	465 101,63	2 157 215,71
1	465 104,39	2 157 195,55
Система координат: МСК-50 зона 2		
Описание земельного участка:		
1) Московская область		
2) Одинцовский район		
3) сельское поселение Успенское		
4) село Иславское		
5) площадь земельного участка 951 кв.м.		
6) земли населенных пунктов		
7) для индивидуального жилищного строительства		

от 20.06.2017 № 3.27/978

Администрация Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Администрация), в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, информирует о предоставлении в аренду сроком на 20 (двадцать) лет земельного участка площадью 1400 кв.м, земли населенных пунктов, для индивидуального жилищного строительства, расположенного в границах Одинцовского муниципального района, сельское поселение Захаровское, с местоположением в с. Введенское, участок 69/2.

Заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже прав на заключение договоров аренды вышеуказанного земельного участка принимаются в течение 30 дней с даты настоящей публикации, по адресу: Московская область, город Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28.
Заявления могут подаваться в Администрацию следующими способами:
- посредством личного обращения заявителя в Администрацию;

- посредством почтового отправления;
- посредством технических средств на электронный адрес Администрации adm@odin.ru, в порядке, установленном действующим законодательством.

Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в Администрации Одинцовского муниципального района по адресу: Московская область, г. Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28, каб. 424. Время приема вторник, пятница с 10.00-17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 13.45) или с использо-

ванием публичного ресурса maps.rosreestr.ru/PortalOnline/, являющегося официальным и общедоступным.

При наличии более одного заявления на конкретный земельный участок, будут проведены торги по продаже права на заключение договора аренды этого земельного участка.

Дополнительную информацию можно получить по адресу: Московская область, г. Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28, каб. 424, тел. (495) 596-04-87



Масштаб 1: 1000

Условные обозначения:

	Образуемый земельный участок
50:20:0041725:3У1	Условный номер образуемого земельного участка
S=1400м2	Площадь образуемого земельного участка
:447	Кадастровый номер существующих зем. участков
	Граница кадастрового квартала
	Поворотная точка
	Граница участка

Утверждено

наименование документа об утверждении, включая наименования
органов государственной власти или органов местного самоуправления, принявших решение об утверждении схемы
или подписавших соглашение о перераспределении земельных участков
от _____ № _____

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории 50:20:0041725

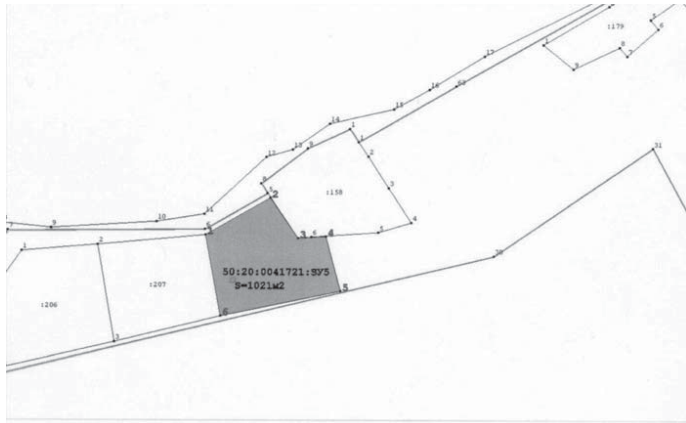
Условный номер земельного участка 50:20:0041725:3У1		
Площадь земельного участка 1400 м²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
1	462 880,48	2 150 207,00
2	462 861,23	2 150 233,04
3	462 898,24	2 150 258,36
4	462 915,65	2 150 232,90
1	462 880,48	2 150 207,00
Система координат: МСК-50 зона 2		
Описание земельного участка:		
1) Московская область		
2) Одинцовский район		
3) сельское поселение Захаровское		
4) село Введенское, севернее участка 64Г.		
5) площадь земельного участка 1400 кв.м.		
6) земли населенных пунктов		
7) для индивидуального жилищного строительства		

от 20.06.2017 № 3.27/977
Администрация Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Администрация), в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, информирует о предоставлении в аренду сроком на 20 (двадцать) лет земельного участка площадью 1021 кв.м, земли населенных пунктов, для индивидуального жилищного строительства, расположенного в границах Одинцовского муниципального района, сельское поселение Успенское, с местоположением в с. Иславское, участок 87А.

Заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже прав на заключение договоров аренды вышеуказанного земельного участка принимаются в течение 30 дней с даты настоящей публикации, по адресу: Московская область, город Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28.
Заявления могут подаваться в Администрацию следующими способами:
- посредством личного обращения заявителя в Администрацию;

- посредством почтового отправления;
- посредством технических средств на электронный адрес Администрации adm@odin.ru, в порядке, установленном действующим законодательством.
Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в Администрации Одинцовского муниципального района по адресу: Московская область, г. Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28, каб. 424. Время приема вторник, пятница с 10.00-17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 13.45) или с использованием

публичного ресурса maps.rosreestr.ru/PortalOnline/, являющегося официальным и общедоступным.
При наличии более одного заявления на конкретный земельный участок, будут проведены торги по продаже права на заключение договора аренды этого земельного участка.
Дополнительную информацию можно получить по адресу: Московская область, г. Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28, каб. 424, тел. (495) 596-04-87



Масштаб 1: 1000

Условные обозначения:

	Образуемый земельный участок
50:20:0041721:3У5	Условный номер образуемого земельного участка
S=1021м2	Площадь образуемого земельного участка
:158	Кадастровый номер существующих зем. участков
—	Граница кадастрового квартала
•	Поворотная точка
—	Граница участка

Утверждено

наименование документа об утверждении, включая наименование

органов государственной власти или органов местного самоуправления, принявших решение об утверждении схемы

или подписавших соглашение о перераспределении земельных участков

ОТ _____ № _____

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории 50:20:0041721

Условный номер земельного участка 50:20:0041721:3У5		
Площадь земельного участка 1021 м²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
1	464 943,02	2 156 942,22
2	464 954,77	2 156 962,94
3	464 941,94	2 156 971,71
4	464 942,54	2 156 980,45
5	464 924,96	2 156 985,16
6	464 917,07	2 156 946,83
1	464 943,02	2 156 942,22

Система координат: МСК-50 зона 2

Описание земельного участка:

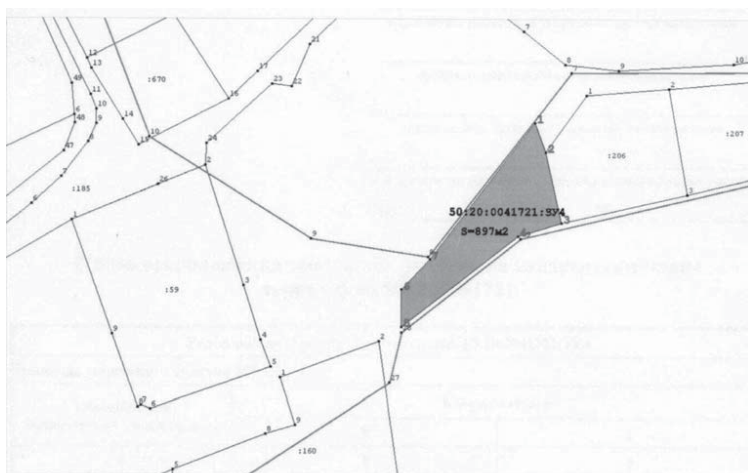
- 1) Московская область
- 2) Одинцовский район
- 3) сельское поселение Успенское
- 4) село Иславское
- 5) площадь земельного участка 1021 кв.м.
- 6) земли населенных пунктов
- 7) для индивидуального жилищного строительства

от 20.06.2017 № 3.27/976
Администрация Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Администрация), в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, информирует о предоставлении в аренду сроком на 20 (двадцать) лет земельного участка площадью 897 кв.м, земли населенных пунктов, для индивидуального жилищного строительства, расположенного в границах Одинцовского муниципального района, сельское поселение Успенское, с местоположением в с. Иславское, участок 91А.

Заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже прав на заключение договоров аренды вышеуказанного земельного участка принимаются в течение 30 дней с даты настоящей публикации, по адресу: Московская область, город Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28.
Заявления могут подаваться в Администрацию следующими способами:
- посредством личного обращения заявителя в Администрацию;

- посредством почтового отправления;
- посредством технических средств на электронный адрес Администрации adm@odin.ru, в порядке, установленном действующим законодательством.
Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в Администрации Одинцовского муниципального района по адресу: Московская область, г. Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28, каб. 424. Время приема вторник, пятница с 10.00-17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 13.45) или с использова-

нием публичного ресурса maps.rosreestr.ru/PortalOnline/, являющегося официальным и общедоступным.
При наличии более одного заявления на конкретный земельный участок, будут проведены торги по продаже права на заключение договора аренды этого земельного участка.
Дополнительную информацию можно получить по адресу: Московская область, г. Одинцово, улица Маршала Жукова, дом 28, каб. 424, тел. (495) 596-04-87



Масштаб 1: 1000

Условные обозначения:

	Образуемый земельный участок
50:20:0041721:3У4	Условный номер образуемого земельного участка
S=897м2	Площадь образуемого земельного участка
:206	Кадастровый номер существующих зем. участков
—	Граница кадастрового квартала
•	Поворотная точка
—	Граница участка

Утверждено

наименование документа об утверждении, включая наименование

органов государственной власти или органов местного самоуправления, принявших решение об утверждении схемы

или подписавших соглашение о перераспределении земельных участков

ОТ _____ № _____

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории 50:20:0041721

Условный номер земельного участка 50:20:0041721:3У4		
Площадь земельного участка 897 м²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
1	464 929,75	2 156 868,60
2	464 921,11	2 156 871,76
3	464 900,37	2 156 876,37
4	464 896,55	2 156 863,58
5	464 869,84	2 156 829,55
6	464 880,76	2 156 829,55
7	464 889,60	2 156 837,82
1	464 929,75	2 156 868,60

Система координат: МСК-50 зона 2

Описание земельного участка:

- 1) Московская область
- 2) Одинцовский район
- 3) сельское поселение Успенское
- 4) село Иславское
- 5) площадь земельного участка 897 кв.м.
- 6) земли населенных пунктов
- 7) для индивидуального жилищного строительства

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

30.05.2017 № 2784

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности на которые не разграничена» и признании утратившими силу постановлений Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 22.10.2015 № 3856 и от 20.03.2017 № 1158

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Концепцией развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде, утвержденной распоряжением Правительства

Российской Федерации от 25.12.2013 № 2516-р, постановлением Правительства Московской области от 06.08.2013 № 593/33 «О Реестре государственных услуг (функций) Московской области, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Одинцовском муниципальном районе Московской области, утвержденным постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 24.07.2014 № 1243, в целях внедрения в Одинцовском муниципальном районе Московской области Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся

в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 22.10.2015 № 3856 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на размещение на территории Одинцовского муниципального района Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 20.03.2017 № 1158 «О внесении изменения в постановление

Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 22.10.2015 № 3856».
4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации
и разместить на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области – начальника Управления правового обеспечения Тесля А.А.

Исполняющий обязанности руководителя Администрации
Т.В. Одинцова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 30.05.2017 № 2784

Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Административный регламент), указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.
1. Общие положения
Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внебюджетный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации Одинцовского муниципального района (далее – Администрация), уполномоченных специалистов МФЦ.
1.2. Настоящим Административным регламентом регулируются отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги по выдаче разрешений на размещение объектов на территории Московской области, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются: физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – Заявители).
2.2. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1. настоящего Административного регламента, могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия либо в соответствии с законодательством (законные представители) (далее – представитель Заявителя).

Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет Администрации и организации, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.
3.2. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, месте и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация. Заявитель обращается за предоставлением Муниципальной услуги в Администрацию муниципального района или городского округа, на территории которого планируется размещение объекта.
5.2. Администрация обеспечивает предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ и регионального портала государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – РПГУ). Перечень МФЦ указан в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.
5.3. Администрация и МФЦ не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации.
5.4. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:
5.4.1. МФЦ для приема, передачи документов и выдачи результата.

5.4.2. Управлением Федеральной налоговой службы России для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.
5.4.3. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земель или земельного участка (земельных участков).
5.4.4. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги

Заявитель (представитель Заявителя) обращается в Администрацию посредством РПГУ или МФЦ за получением разрешения на размещение объекта, для которого не требуется получение разрешения на строительство, на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории.
6.2. Способы подачи Заявления о предоставлении Муниципальной услуги приведены в пункте 17 настоящего Административного регламента.
6.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.3.1. Разрешение на размещение объекта (Приложение 6 к настоящему Административному регламенту) с приложением схемы границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории.
6.3.2. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (Приложение 7 к настоящему Административному регламенту).
6.4. Результат предоставления Муниципальной услуги, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направляется специалистом Администрации в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ посредством Модуля оказания услуг Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – Модуль оказания услуг ЕИС ОУ). В бумажном виде результат предоставления Муниципальной услуги хранится в Администрации.
6.4.1. Разрешение на размещение объекта с приложением схемы границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории специалистом Администрации загружается в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД) посредством Модуля оказания услуг ЕИС ОУ, и в течение 10 рабочих дней направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.
6.4.2. В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя), при условии указания соответствующего способа получения результата в Заявлении, дополнительно может получить результат предоставления Муниципальной услуги:

6.5.1. Через МФЦ, в этом случае специалистом МФЦ распечатывается копия электронного документа на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ, выдается Заявителю (представителю Заявителя).
6.5.2. По почте, в этом случае специалистом Администрации распечатывается копия электронного документа, заверяется подписью уполномоченного специалиста Администрации и печатью Администрации и направляется Заявителю (представителю Заявителя) заказным письмом с уведомлением о вручении по почте.
6.6. Факт предоставления Муниципальной услуги с применением результата предоставления Муниципальной услуги фиксируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

Срок регистрации Заявления

7.1. Заявление, поданное через МФЦ регистрируется в Администрации в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления в МФЦ.
7.2. Заявление, поданное в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. При подаче Заявления через РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.
Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 10 календарных дней и начинается исчисляться со дня регистрации Заявления в Администрации.
8.2. При обращении Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ без использования усиленной квалифицированной электронной подписи в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, срок предоставления Муниципальной услуги приостанавливается не более, чем на 15 календарных дней.
8.2.1. Срок приостановки исчисляется со дня, следующего за днем направления уведомления о предварительном положитель-

ном решении и необходимости представления оригиналов документов в МФЦ. Уведомление о предварительном положительном решении направляется не позднее 7 (семи) дней календарного дня со дня регистрации Заявления в Администрации.
8.2.2. Срок приостановки прекращается со дня представления Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов документов в МФЦ либо по истечении 15 календарных дней.
8.2.3. В течение 3 календарных дней со дня, следующего за днем представления оригиналов документов для проверки в МФЦ, либо по истечении срока приостановки предоставления Муниципальной услуги, Администрацией принимается решение о предоставлении, либо об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Правовые основания предоставления Муниципальной услуги

9.1. Основными нормативными правовыми актами, регулиющими предоставление Муниципальной услуги, являются:
9.1.1. Земельный кодекс Российской Федерации.
9.1.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» и указан в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.
9.1.3. Закон Московской области от 10 октября 2014 года №124/2014-ОЗ «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Московской области».
9.1.4. Постановление Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».
9.2. Список иных нормативных актов, применяемых при предоставлении Муниципальной услуги приведен в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

10.1. Для предоставления Муниципальной услуги Заявителем (представителем Заявителя) предоставляется:
10.1.1. Схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории, приведенная в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.
10.2. В случае обращения за получением Муниципальной услуги непосредственно самим Заявителем, дополнительно к документу, указанному в пункте 10.1.1. настоящего Административного регламента, представляются следующие обязательные документы:

10.2.1. Заявление, подписанное Заявителем, согласно Приложению 10 к настоящему Административному регламенту (при подаче Заявления через РПГУ заполняется электронная форма Заявления)
10.2.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.
10.3. При обращении за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата предоставления Муниципальной услуги, дополнительно к документу, указанному в пункте 10.1.1. настоящего Административного регламента, представляются следующие обязательные документы:
10.3.1. Заявление, подписанное Заявителем;
10.3.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;
10.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

10.4. При обращении за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления и подачу документов, а также получение результата предоставления Муниципальной услуги, дополнительно к документу, указанному в пункте 10.1.1. настоящего Административного регламента, представляются следующие обязательные документы:
10.4.1. Заявление, подписанное представителем Заявителя.
10.4.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.
10.4.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.
10.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.
10.6. Описание документов представлено в Приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления или Организаций

11.1. Для предоставления Муниципальной услуги Администрацией запрашиваются следующие необходимые документы, находящиеся в распоряжении Органов власти:
11.1.1. В случае обращения индивидуального предпринимателя – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о Заявителе из Федеральной налоговой службы России.
11.1.2. В случае обращения юридического лица – выписка из

Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о Заявителе из Федеральной налоговой службы России.
11.1.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на испрашиваемый земельный участок из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

11.2. Документы, указанные в пункте 11.1. настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе. Непредоставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов не является основанием для отказа Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении Муниципальной услуги.

11.3. Администрация, МФЦ не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) предоставления документов и информации, указанных в пункте 11.1. настоящего Административного регламента.
11.4. Администрация и МФЦ не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) предоставления информации и осуществления действий, не предусмотренных Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:
12.1.1. Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Администрацией.
12.1.2. Обращение за предоставлением Муниципальной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность лица, непосредственно подающего Заявление.
12.1.3. Документы содержат подчистки и исправления текста.
12.1.4. Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.
12.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
12.1.6. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги.
12.1.7. Неполное или неправильно заполнение обязательных полей в Заявлении, в случае обращения представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления через МФЦ.
12.1.8. Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.
12.1.9. Форма поданного Заявителем (представителем Заявителя) Заявления не соответствует форме Заявления, установленного Административным регламентом (Приложение 10 к настоящему Административному регламенту).

12.1.10. Представлен неполный комплект документов в соответствии с пунктом 10 настоящего Административного регламента.
12.2. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, при направлении обращения через РПГУ являются:
12.2.1. Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, неадекватное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).
12.2.2. Представление некачественных или недостоверных электронных образов документов (электронных документов), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.
12.2.3. Подача Заявления и иных документов, подписанных с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя, уполномоченному на подписание Заявления и подачу документов).

12.3. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно Приложению 12 к настоящему Административному регламенту.
12.3.1. При обращении через МФЦ, решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным специалистом МФЦ и выдается Заявителю (представителю Заявителя) с указанием причины отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.
12.3.2. При обращении через РПГУ, решение об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:
13.1.1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документов.
13.1.2. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Административного регламента.
13.1.3. В Заявлении указаны объекты, не предусмотренные перечнем, указанным в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.
13.1.4. Заявитель не представил документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.
13.1.5. Заявитель не представил документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

нарушение срока предоставления Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;

отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

немотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Должностным лицом Администрации, ответственным за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги является руководитель структурного подразделения Администрации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

28.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

- независимость;
- тщательность.

28.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление независимо от должностного лица, муниципального служащего, специалиста Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

28.3. Должностное лицо, осуществляющее Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

28.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

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

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

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

28.8. Заявители (представители Заявителя) могут контролировать предоставление Муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через РПГУ.

У досудебный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Администрации, а также специалистами МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной Услуги

Досудебный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги

29.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться в Администрацию, а также Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;
- 2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;
- 3) требование у Заявителя (представителя Заявителя) документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов у Заявителя, (представителя Заявителя) если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;
- 5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;
- 6) требование с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;

требний настоящим Административным регламентом;

7) отказ должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

29.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

29.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, порталов uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru, vmeeste.mosreg.ru, а также может быть принята при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя).

29.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо организации, участвующей в предоставлении Муниципальной услуги (МФЦ); фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего, специалиста органа, предоставляющего Муниципальную услугу либо специалиста организации, участвующей в предоставлении Муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя (представителя Заявителя) – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя (представителя Заявителя) – юридического лица, а также номер (номер) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю (представителю Заявителя);
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);
- 4) доводы, на основании которых Заявитель (представитель Заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием).

Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

29.5. В случае, если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

29.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; информирование Заявителя (представителя Заявителя) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), нарушающих их права и законные интересы.

29.7. Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

29.8. Жалоба подлежит рассмотрению: в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации;

в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

29.9. В случае если Заявителем (представителем Заявителя) в Администрацию подана жалоба, рассмотрение которой не входит в его компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информировается Заявитель (представитель Заявителя).

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

удовлетворяет жалобу, 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, внимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;

отказывает в удовлетворении жалобы.

29.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 29.10 настоящего Административного регламента, Заявителю (представителю Заявителя) в письменной форме и по желанию Заявителя (представителя Заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

29.12. При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю (представителю Заявителя) результата Муниципальной услуги, в соответствии со сроком предоставления Муниципальной услуги, указанным в пункте 8 настоящего Административного регламента со дня принятия решения.

29.13. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же Заявителя (представителя Заявителя) и по тому же предмету жалобы;
- 4) признания жалобы необоснованной.

29.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков события административного

правонарушения должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

29.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

29.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Администрации, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги;
- 7) в случае если жалоба признана необоснованной, – причины признания жалобы необоснованной и информация о праве Заявителя (представителя Заявителя) обжаловать принятое решение в судебном порядке;
- 8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

29.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации.

29.18. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- отсутствия в жалобе фамилии Заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом Заявителю (представителю Заявителя) сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

отсутствия возможности прочесть какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

29.19. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30.20. Порядок рассмотрения жалоб Заявителей (представителей Заявителя) Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области происходит в порядке осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

30.1. Обработка персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги осуществляется на законной и справедливой основе с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

30.2. Обработка персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги ограничивается достижением конкретных, определенных настоящим Административным регламентом целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

30.3. Обработка подлежит только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

30.4. Целью обработки персональных данных является исполнение должностных обязанностей и полномочий специалистами Администрации в процессе предоставления Муниципальной услуги, а также осуществления установленных законодательством Российской Федерации государственных функций по обработке результатов предоставленной Муниципальной услуги.

30.5. При обработке персональных данных в целях предоставления Муниципальной услуги не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

30.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленной цели обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленной цели их обработки.

30.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достоятельность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных. Должностные лица Администрации должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

30.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, законодательством Московской области, договором, стороной которого, выгодополучателем или поручителем, по которому является субъект пер-

сональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

30.9. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте 30.4. настоящего Административного регламента, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в Заявлении (Приложение 10 к настоящему Административному регламенту) и прилагаемые к нему документам.

30.10. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте 30.4. настоящего Административного регламента, к категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации, относятся физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, обратившиеся в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

30.11. Сроки обработки и хранения указанных выше персональных данных определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами. По истечению сроков обработки и хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством.

30.12. В случае достижения цели обработки персональных данных Администрация обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить его прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами).

30.13. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Администрация должна прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами).

30.14. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

30.15. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

- знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящего Административного регламента;
- хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключать доступ к ним посторонних лиц;
- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей;
- 30.16. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:
 - использовать сведения, содержащие персональные данные, в служебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;
 - передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (летельтайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;
 - выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.
- 30.17. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

30.18. Администрация для защиты персональных данных от неправомерного и/или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, принимает меры защиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Заместитель руководителя Администрации –
начальник Управления правового обеспечения
А.А. Тесля

Приложение 1
к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги

Термины и определения

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Администрация – орган местного самоуправления, уполномоченный на предоставление Муниципальной услуги – Администрация Одинцовского муниципального района;

административный регламент	административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»;
заявление	запрос о предоставлении Муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
заявление об отзыве	заявление Заявителя (представителя Заявителя) об отказе от предоставления Муниципальной услуги;
ИС	информационная система;
ИСОГД	информационная система обеспечения градостроительной деятельности;

личный кабинет	сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки Заявления, поданных посредством РПГУ;
муниципальная услуга	муниципальная услуга «Выдача разрешения на размещение объектов на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»;
МФЦ	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
органы власти	государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;
организация	организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг (в том числе подведомственные учреждения);
простая электронная подпись	электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом;
РПГУ	государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу http://uslugi.mosreg.ru;

сервис РПГУ «Узнать статус Заявления»	сервис РПГУ, позволяющий получить актуальную информацию о текущем статусе (этапе) раннее поданного Заявления;
усиленная квалифицированная электронная подпись (ЭП)	электронная подпись, выданная Удостоверяющим центром, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания, ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
электронный документ	документ, информация которого представлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью;
электронный образ документа	документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов.

**Приложение 2
к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги**

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги

1. Администрация Одинцовского муниципального района Московской области
Место нахождения: Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д.28. График приема Заявлений:
Понедельник: с 10.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Вторник: с 10.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Среда: с 10.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Четверг: с 10.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Пятница: с 10.00 до 16.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Почтовый адрес: 143009, Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д.28
Контактный телефон: 8 (495) 593-11-47
Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30.
Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: www.odin.ru
Адрес электронной почты в сети Интернет: adm@odin.ru.

2. Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (прием заявлений не осуществляется)
Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, Бизнес центр «Кубики», секция А, этаж 4.
График работы:
Понедельник: с 09.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Вторник: с 09.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Среда: с 09.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Четверг: с 09.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Пятница: с 09.00 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.
Телефон Call-центра: 8(495)794-86-41.
Официальный сайт в сети Интернет: www.mfc.mosreg.ru
Адрес электронной почты в сети Интернет: MFC@mosreg.ru.

3. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Одинцовского муниципального района Московской области
Место нахождения: Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д.28.
График работы:
Понедельник: с 09.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Вторник: с 09.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Среда: с 09.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Четверг: с 09.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Пятница: с 09.00 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 13.45
Почтовый адрес: 143009, Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д.28
Контактный телефон: 8 (495) 593-55-46

4. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Администрации Одинцовского муниципального района Московской области»
Место нахождения: Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, Можайское шоссе, д. 71
График работы:
Понедельник: с 08.00 до 20.00 без перерыва на обед
Вторник: с 08.00 до 20.00 без перерыва на обед
Среда: с 08.00 до 20.00 без перерыва на обед
Четверг: с 08.00 до 20.00 без перерыва на обед
Пятница: с 08.00 до 20.00 без перерыва на обед
Суббота: с 08.00 до 20.00 без перерыва на обед
Воскресенье: с 08.00 до 20.00 без перерыва на обед
Почтовый адрес: 143007, Московская область, Одинцовский район, г. Одинцово, Можайское шоссе, д. 71
Телефон Call-центра: 8(495)640-62-00.
Официальный сайт в сети Интернет: www.odinmfc.ru
Адрес электронной почты в сети Интернет: mfc-odintovomvr@mosreg.ru.

**Приложение 3
к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги**

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги

Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в электронном виде: на официальном сайте Администрации - www.odin.ru; на официальном сайте МФЦ - www.odinmfc.ru; на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru на страницах, посвященных Муниципальной услуге. Размещенная в электронном виде информация о предоставлении Муниципальной услуги должна включать в себя: наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Администрации и МФЦ; график работы Администрации и МФЦ; требования к Заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень); выдержки из правовых актов, в части касающейся Муниципальной услуги; текст настоящего Административного регламента; краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги; образцы оформления документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, и требования к ним; перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Муниципальной услуге, и ответы на них. Информация, указанная в пункте 2 настоящего Приложения к Административному регламенту, предоставляется также специалистами МФЦ и Администрацией при обращении Заявителей (представителей Заявителя): лично; по электронной почте; по телефону, указанным в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги специалистами МФЦ и Администрацией осуществляется бесплатно. Информирование Заявителей (представителей Заявителя) о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30. Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в помещениях Администрации и МФЦ, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителя). Администрация разрабатывает информационные материалы – памятки, инструкции, брошюры, – в форме макетов и передает их в МФЦ. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ. Состав информации, размещаемой в МФЦ должен соответствовать региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденному приказом министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 10 июня 2015 № 10-36/П.

**Приложение 4
к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги**

Перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута

- Перечень объектов, в отношении которых может быть выдано разрешение на размещение:
1. Подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
 2. Водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
 3. Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения

- на строительство.
4. Элементы благоустройства территории и малые архитектурные формы (беседки, ротонды, веранды, навесы, скульптуры, остановочные павильоны, фанеры, урны для мусора, приспособления для озеленения, скамейки и мостики).
5. Линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
6. Нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 МПа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
7. Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
8. Геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флаш-таблы.
9. Защитные сооружения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
10. Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
11. Линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
12. Проезды, в том числе вдольтрассовые, и подзездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
13. Пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения.
14. Пруды-испарители.
15. Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
16. Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
17. Пункты весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
18. Ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы)), размещаемые на дворовых территориях многоквартирных жилых домов.
19. Нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (тентовые навесы, аэрарии, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты первой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
20. Лодочные станции, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
21. Объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
22. Пункты приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
23. Передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки.
24. Сезонные аттракционы.
25. Пункты проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а также велопарковки.
26. Спортивные и детские площадки.
27. Площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни.
28. Платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов.
29. Общественные туалеты нестационарного типа.
30. Зарядные станции (терминалы) для электротранспорта.

**Приложение 5
к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги**

Перечень случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Московской области

1. Получение разрешения на строительство не требуется в следующих случаях, установленных Законом Московской области от 10.10.2014 № 124/2014-03 «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Московской области», а именно:
 - 1) строительства объектов электросетевого хозяйства классом напряжения до 20 киловольт включительно;
 - 2) реконструкции объектов электросетевого хозяйства, не являющихся линейными объектами, классом напряжения до 20 киловольт включительно;
 - 3) строительства и (или) реконструкции линейно-кабельных сооружений связи и кабельных линий электросвязи;
 - 4) строительства, реконструкции сетей газопотребления и газораспределения (включая газопроводы и сооружения) в случаях, когда каждая из этих сетей предназначена для транспортировки природного газа под давлением до 1,2 МПа включительно;
 - 5) реконструкции линий электропередачи, линий связи, газопроводов, водопроводов, канализационных сетей, не указанных в пунктах 3 и 4, не требующей увеличения размеров охранных зон таких объектов;
 - 6) строительства и (или) реконструкции тепловых сетей;
 - 7) строительства, реконструкции водопроводных сетей с внутренним диаметром труб до 300 миллиметров включительно до точек подключения (технологического присоединения) к инженерным системам водоснабжения объектов капитального строительства;
 - 8) строительства, реконструкции канализационных сетей, сетей ливневой канализации с внутренним диаметром труб до 300 миллиметров включительно до точек подключения (технологического присоединения) к инженерным системам водоотведения объектов капитального строительства;
 - 9) строительства, реконструкции антенно-мачтовых сооружений связи, предназначенных для размещения средств подвижной радиотелефонной связи и телерадиовещания, с характеристиками: высота до сорока пяти метров и (или) технологическое заглубление подземной части (полностью или частично) ниже планировочной отметки земли до четырех метров.

**Приложение 6
к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги**

Форма разрешения на размещение объекта

РАЗРЕШЕНИЕ на размещение объекта № _____

Место выдачи _____ Дата выдачи _____

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения на размещение объекта)

разрешает

(наименование Заявителя)

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

(наименование объекта в соответствии с проектной документацией, краткие проектные характеристики) на землях _____
(Муниципального образования, или государственная собственность на которые не разграничена)
Местоположение: _____
(адрес места размещения объекта в соответствии с проектной документацией)

Разрешение выдано на срок _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**Приложение 7
к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги**

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, запрашивающих информацию)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Выдана разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

В предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

ничена Вам отказано в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», по следующим основаниям (указать основания):

Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах.
Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.
В Заявлении указаны объекты, не предусмотренные перечнем, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

Земельный участок (участки), указанный в Заявлении, на котором планируется размещение объекта, предоставлен на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, либо находится в федеральной, частной собственности или собственности Московской области.
К Заявлению приложена Схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории не соответствующая требованиям, предусмотренным постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

Информация, которая содержится в документах, предоставленных Заявителем (представителем Заявителя), противоречит сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов власти.

Границы испрашиваемого земельного участка, на котором планируется размещение объектов капитального строительства, для которых не требуется получение разрешения на строительство, входят в границы планируемого размещения объектов транспорта федерального, регионального и местного значения, предусмотренных Схемой территориального планирования транспортного обслуживания Московской области.

Границы испрашиваемого земельного участка, на котором планируется размещение объектов капитального строительства, для которых не требуется получение разрешения на строительство, попадают в границы защитных зон охраны объектов культурного наследия, не предполагающих размещение объектов, указанных в заявлении.

Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) в период приостановки срока предоставления Муниципальной услуги оригиналов документов, для сверки в МФЦ с электронными образами документов, поданными посредством РПГУ.

Оригиналы документов, представленные Заявителем (представителем Заявителя) в период приостановки срока предоставления Муниципальной услуги для сверки в МФЦ, не соответствуют электронным образам документов, поданным посредством РПГУ.

Разъяснения о порядке действий для получения положительного результата по предоставлению Муниципальной услуги (указываются конкретные рекомендации) _____

Данное решение, может быть обжаловано в Администрации или в судебном порядке.

Уполномоченное должностное лицо _____ (подпись, фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г.

**Приложение 8
к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги**

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

- Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
1. Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием, 12.12.1993;
 2. Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1,2);
 3. Земельным кодексом Российской Федерации;
 4. Градостроительным кодексом Российской Федерации;
 5. Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
 6. Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
 7. Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
 8. Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
 9. Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
 10. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 11. Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
 12. постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
 13. 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»;
 14. Законом Московской области от 07.06.1996 № 23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области»;
 15. Законом Московской области от 10.10.2014 № 124/2014-ОЗ «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Московской области»;
 16. постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;
 17. Уставом Одинцовского муниципального района Московской области.

**Приложение 9
к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги**

СХЕМА ГРАНИЦ

Объект: _____

Местоположение/кадастровый №: _____ (земельного участка, квартала)

Площадь земельного участка: _____

Категория земель: _____ (при наличии)

Вид разрешенного использования: _____

**Приложение 11
к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги**

Описание документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (отзыва Заявления на предоставление Муниципальной услуги)

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			При личной подаче в МФЦ оригиналы документов сканируются и направляются в Администрацию в электронном виде	При подаче через РПГУ при подаче
Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)				
Заявление	Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.	Заявление должно быть подписано собственноручной подписью Заявителя (представителя Заявителя уполномоченного на подписание документов) при подаче. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, предоставляется Заявление, подписанное Заявителем	Заполняется электронная форма Заявления на РПГУ. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного Заявителем	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.
Заявление об отзыве	Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 13 к настоящему Административному регламенту.	Заявление должно быть подписано собственноручной подписью Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание документов) при подаче. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, предоставляется Заявление, подписанное Заявителем	Заполняется электронная форма Заявления на РПГУ. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного Заявителем	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.

Каталог координат			
№ точки	Длина линии (м)	X	Y

Описание границ смежных землепользователей:
От ____ точки до ____ точки - _____

Условные обозначения	Экспликация земель

Заявитель _____
(подпись, расшифровка подписи)

М.П.
(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

**Приложение 10
к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги**

Форма Заявления о предоставлении Муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги
«Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

В Администрацию _____ (указать наименование)
от Заявителя _____

(для юр. лиц - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации Заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц; для физ. лиц - фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность,

для представителя Заявителя - фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего личность)

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи, СНИЛС Заявителя (представителя Заявителя)
Прошу Вас выдать разрешение на размещение объекта на земельном участке (участках):
с кадастровым номером _____ (номер указывается в случае наличия), с номером кадастрового квартала: _____ (при отсутствии кадастрового номера).
(в случае если Заявитель (представитель Заявителя) обращается с Заявлением о размещении объекта на нескольких земельных участках, указываются все земельные участки по порядку).
Объект, планируемый к размещению на земельном участке (земельных участках): _____

- *Тип объекта - _____ (указать наименование);
- *Высота объекта - _____ (в метрах);
- *Заглубление подземной части - _____ (в метрах);
- *Наличие или отсутствие санитарно-защитных зон (СЗЗ), создаваемых размещаемым объектом - _____ (да/нет);
- *Наличие или отсутствие охранных зон, создаваемых размещаемым объектом - _____ (да/нет);
- * - только для объектов линии связи, линейно-кабельных сооружений связи и антенно-мачтовых сооружений связи

Срок, на который требуется получение разрешения: ____ месяцев.

Приложение:

1. _____
2. _____

На обработку персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в Заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

Подпись Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание) _____	Дата _____
--	------------

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу направить в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа.

Прошу результат предоставления Муниципальной услуги дополнительно предоставить (при необходимости подчеркнуть):
- на бумажном носителе выдать при личном обращении в МФЦ;

- направить почтовым отправлением по адресу _____

(указать адрес)

О ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется следующими способами:
- через личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;

- по электронной почте.

(Ф.И.О. полностью) _____ (подпись Заявителя (представителя Заявителя))

Схема границ	Схема границ представляет собой документ, в котором в текстовой и графической форме отражены сведения о земельном участке, необходимые для размещения объекта без предоставления земельного участка и установления сервитута. Схема границ должна быть подготовлена кадастровым инженером, имеющим действующий квалификационный аттестат и являющимся членом саморегулируемой организации и соответствовать требованиям, установленным пунктом 6 постановления Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/15 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», оформляется по форме, указанной в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту и содержать в себе: - описание границ (смежные землепользователи, обеспеченность подъездными путями, наличие охраняемых объектов: природных, культурных и т.д.); - характеристики поворотных точек, дирекционных углов, длин линий; - характеристики и расположение существующих инженерных сетей, коммуникаций и сооружений; - охраняемые (для размещений линейных объектов), санитарно-защитные (при наличии) и иные зоны (в том числе проектируемые); - принятые условные обозначения. Составляется в системе координат МСК-50 с использованием материалов инженерно-геодезических изысканий в масштабе 1:500 и сведений государственного кадастра недвижимости. При размещении антенно-мачтовых сооружений связи (в соответствии с п.11 Перечня, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации №1500 от 3 декабря 2014 г.) согласование с балансодержателями прочих инженерных сооружений и коммуникаций не требуется, если размещаемое сооружение возводится вне охранных зон существующих объектов. Схема границ должна быть подписана собственноручной подписью Заявителя, (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание документов при подаче), заверена печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии у индивидуального предпринимателя печати). Схема является приложением к Разрешению на размещение.	Представляется в электронном виде	Представляется электронный образ документа/электронный документ	В случае подписания документа усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки	
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».	Представляется оригинал документа	представляется электронный образ документа/ электронный документ (2 и 3 страница).	В случае подписания документа усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки и для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя).
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 №677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР»; вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 155 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	Представляется оригинал документа	Представляется электронный образ документа/электронный документ- всех страниц.	В случае подписания документа усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя).
	Паспорт иностранного гражданина	Паспорт иностранного гражданина должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	Представляется оригинал документа	Представляется электронный образ документа/электронный документ всех страниц.	В случае подписания документов усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя).
	Вид на жительство в Российской Федерации	Вид на жительство в Российской Федерации должен быть оформлен в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	Предоставляется оригинал документа	Представляется электронный образ документа/электронный документ всех страниц.	В случае подписания документов усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя).
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу Заявления о предоставлении Муниципальной услуги; - Дата выдачи доверенности; - Подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность должна быть нотариально заверена (для физических лиц), заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально либо печатью индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей). Доверенность должна быть подписана лицом, выдавшим доверенность.	Представляется оригинал документа	При подаче представляется электронный образ документа. Электронный документ с ЭП если подписывает нотариус.	В случае подписания документов усиленной квалифицированной электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае, если документы не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью оригинал документа представляется в МФЦ для сверки для подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя).
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия					
Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с указанием сведений о месте нахождения или месте жительства Заявителя и (или) приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя либо прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.	В случае представления Заявителем (представителем Заявителя) представляется оригинал документа	Представляется электронный образ документа.		
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	В соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378 «Об утверждении отдельных форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и о внесении изменений в Порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23 декабря 2015 г. № 968».	В случае представления Заявителем (представителем Заявителя) представляется оригинал документа	Представляется электронный образ документа.		

Приложение 12 к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Оформляется на официальном бланке Администрации, МФЦ
Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица или наименование юридического
лица, запрашивающих информацию)

Решение
об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

В приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» Вам отказано по следующим основаниям (указать основания):

- Обращение за предоставлением Муниципальной услуги, не предоставляемой Администрацией;
- Обращение за предоставлением Муниципальной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность лица, непосредственно подающего Заявление;
- Документы содержат подчистки и исправления текста;
- Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке;
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- Документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги;
- Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении, в случае обращения представителя Заявителя не уполномоченного на подписание Заявления через МФЦ;
- Качество представленных документов не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах;
- Форма поданного Заявителем (представителем Заявителя) Заявления не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом (Приложение 10 к настоящему Административному регламенту)
- Представлен неполный комплект документов в соответствии с пунктом 10 настоящего Административного регламента;
- Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);
- Представление некачественных или недостоверных электронных образов документов (электронных документов), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;
- Подана Заявления и иных документов, подписанных с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя, уполномоченному на подписание Заявления и подачу документов).

_____ (должность) _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 13 к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги

Форма Заявления об отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги

Заявление
об отзыве Заявления на предоставление муниципальной услуги
«Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».
«_» _____ г.

В Администрацию _____ (указать наименование)
от Заявителя _____

(для юр. лиц - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации Заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц, для физ. лиц - фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, для представителя Заявителя - фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего личность)
(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи, СНИЛС Заявителя (представителя Заявителя))

Прошу прекратить предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

Приложение:

1. _____
2. _____

Результат отзыва Заявления на предоставление Государственной услуги прошу направить в личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа.

О ходе рассмотрения и готовности результата рассмотрения Заявления об отзыве Заявителя (представитель Заявителя) уведомляется следующими способами:

- через личный кабинет на РПГУ uslugi.mosreg.ru;
- по электронной почте _____ (подпись Заявителя (представителя Заявителя))

(Ф.И.О. полностью)

Приложение 14 к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для отзыва заявления на предоставление Муниципальной услуги

Оформляется на официальном бланке Администрации, МФЦ
Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
физического лица или наименование юридического
лица, запрашивающих информацию)

Решение
об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для отзыва Заявления на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

В приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» Вам отказано по следующим основаниям (указать основания):

- Обращение за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.
- Документы содержат подчистки и исправления текста.
- Документы имеют исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке.
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
- Документы утратили силу на момент обращения за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги.
- Форма поданного представителем Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата, Заявления об отзыве не соответствует форме Заявления, установленной Административным регламентом (Приложение 15 к настоящему Административному регламенту)
- Представлен неполный комплект документов.
- Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное представление сведений, не соответствующих требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).
- Представление некачественных или недостоверных электронных образов документов (электронных документов), не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.

_____ (должность) _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение 15 к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги

Форма решения о прекращении предоставления Муниципальной услуги

Оформляется на официальном бланке Администрации
Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического
лица, запрашивающих информацию)

Решение
о прекращении предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» прекращено, в связи с поступлением Заявления об отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги.

Уполномоченное должностное лицо _____ (подпись, фамилия, инициалы)
«_» _____ 20_ г.

Приложение 16 к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги

Форма решения об отказе в отзыве Заявления на предоставление Муниципальной услуги

Оформляется на официальном бланке Администрации
Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического
лица, запрашивающих информацию)

Решение
об отказе в отзыве Заявления на предоставление муниципальной услуги
«Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

В отзыве Заявления на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» Вам отказано, в связи с принятием решения о предоставлении Муниципальной услуги либо отказе в предоставлении Муниципальной услуги (указать соответствующий результат).

В случае необходимости, Вы можете обратиться в Администрацию _____ с заявлением об аннулировании предоставленного Вам результата муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

Уполномоченное должностное лицо _____ (подпись, фамилия, инициалы)
«_» _____ 20_ г.

Приложение 17 к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга
Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей (представителей Заявителя) с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

Места для заполнения Заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами Заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

Кабинеты для приема Заявителей (представителей Заявителя) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги.

Рабочие места муниципальных служащих и/или специалистов МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления Муниципальной услуги и организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

Приложение 18 к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги

Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

Предоставление возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме или в МФЦ;

Предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

Транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги;

Обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);

Соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования о предоставлении Муниципальной услуги.

Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

Соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

Соотношение количества рассмотренных в срок Заявлений на предоставление Муниципальной услуги к общему количеству Заявлений, поступивших в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

Своевременное направление уведомлений Заявителям (представителям Заявителя) о предоставлении или прекращении предоставления Муниципальной услуги;

Соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

Приложение 19 к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги

Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов

Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Муниципальной услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в МФЦ, а также посредством РПГУ.

При предоставлении Муниципальной услуги Заявителю (представителю Заявителя) - инвалиду с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса предоставления Муниципальной услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.

В помещениях, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителя), должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема инвалидов со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.

В помещениях, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителя), обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуском сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.

По желанию Заявителя (представителя Заявителя) Заявление подготавливается специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу или МФЦ, текст Заявления зачитывается Заявителю (представителю Заявителя), если он затрудняется это сделать самостоятельно.

Инвалидам, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукотрикладчика), за инвалида.

Здание (помещение) Администрации, МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

Вход в здание (помещение) Администрации, МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Помещения Администрации и МФЦ, предназначенные для работы с Заявителями (представителями Заявителя), располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения Администрации и МФЦ на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.

В Администрации и МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

Специалистами Администрации и МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при обращении за Муниципальной услугой и получения результата предоставления Муниципальной услуги; оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

Приложение 20 к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры при обращении за предоставлением Муниципальной услуги

Прием Заявления и документов.

Порядок выполнения административных действий при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
МФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Установление соответствия личности Заявителя (представителя Заявителя) документам, удостоверяющим личность	1 рабочий день (не включается в общий срок предоставления Муниципальной услуги).	5 минут	Документы проверяются на соответствие требованиям, указанным в пункте 10 и Приложении 11 к настоящему Административному регламенту за исключением Заявления в случае, если обращается сам Заявитель или представитель Заявителя, уполномоченный на подписание Заявления.
	Проверка полномочий представителя Заявителя на основании документа, удостоверяющего полномочия (при обращении представителя Заявителя)		5 минут	
	Подготовка отказа в приеме документов		15 минут	В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента специалистом МФЦ осуществляется информирование Заявителя (представителя Заявителя) о необходимости предъявления документов для предоставления Муниципальной услуги и предлагается обратиться после приведения документов в соответствие с требованиями законодательства. По требованию Заявителя (представителя Заявителя) уполномоченным специалистом МФЦ подписывается и выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.
	Заполнение заявления, сканирование представленных документов и формирование выписки о приеме Заявления и прилагаемых документов		20 минут	В случае отсутствия оснований отказа в приеме документов специалистом МФЦ заполняется карточка Муниципальной услуги, вносятся сведения по всем полям в соответствии с инструкцией, сканируются представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы, формируется электронное дело. В присутствии Заявителя (представителя Заявителя) заполняется Заявление. В случае обращения представителя Заявителя не уполномоченного на подписание Заявления представляется подписанное Заявителем Заявление. Если Заявление не соответствует требованиям – специалист МФЦ информирует представителя Заявителя о необходимости повторного заполнения Заявления. Формируется выписка о приеме. В выписке указывается перечень и количество листов, входящий номер, дата получения документов от заявителя и дата готовности результата предоставления Муниципальной услуги. Выписка о приеме подписывается специалистом МФЦ, принявшим документы и Заявителем (представителем Заявителя). Экземпляр подписанной выписки о приеме передается Заявителю (представителю Заявителя). Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
РПГУ/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Поступление документов	1 календарный день (не включается в общий срок предоставления Муниципальной услуги).	1 календарный день	Заявитель (представитель Заявителя) направляет Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в электронном виде через РПГУ. Требования к документам в электронном виде установлены п.22 настоящего Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем Заявителя) электронных документов, поступивших от МФЦ	1 календарный день	15 минут	При поступлении электронных документов от МФЦ специалист Администрации, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Муниципальной услуги: 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям; 3) Регистрирует Заявление в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ В случае предоставления Заявителем (представителем Заявителя) всех документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения». При необходимости запроса, осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги».
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных Заявителем (представителем Заявителя) электронных документов (электронных образов документов) поступивших с РПГУ		15 минут	При поступлении документов в электронной форме с РПГУ специалист Администрации, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Муниципальной услуги проводит предварительную проверку. 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления Заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям; 3) проверяет факт подписания документов усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления).
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка отказа в приеме документов и уведомление Заявителя (представителя Заявителя) посредством изменения статуса Заявления в личном кабинете РПГУ		10 минут	В случае наличия оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента специалистом Администрации осуществляется уведомление Заявителя (представителя Заявителя) об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления через РПГУ. В случае отсутствия основания отказа в приеме документов и Заявителем (представителем Заявителя) представлены все необходимые документы для предоставления Муниципальной услуги, специалист Администрации регистрирует Заявление в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ, осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения». При необходимости запроса, осуществляет переход к административной процедуре «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги».

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

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ / СМЭВ	Определение состава документов, подлежащих запросу. Направление межведомственных запросов.	тот же календарный день	5 минут	Если отсутствуют необходимые для предоставления Муниципальной услуги документы (сведения), указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, специалист Администрации ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов.
	Контроль предоставления результата запросов	До 7 календарных дней	До 7 календарных дней	Проверка поступления ответов на межведомственные запросы. Ответы на межведомственные запросы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. При поступлении ответов на запросы осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения»

4. Принятие решения.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Уведомление о предварительном положительном решении и необходимости представить оригиналы документов для сверки в МФЦ, в случае подачи Заявителем (представителем Заявителя) через РПГУ документов не подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью	Не позднее 7 календарного дня	5 минут	После получения ответов на межведомственные запросы, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, не позднее 7 календарного дня со дня регистрации Заявления Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о предварительном положительном решении и необходимости представить оригиналы документов в течение 15 календарных дней для сверки в МФЦ изменением текущего статуса Заявления в личном кабинете на РПГУ.
МФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Представление Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов документов для сверки в МФЦ	В течение 15 календарных дней	5 минут	Специалистом МФЦ в Модуле МФЦ ЕИС ОУ формируется акт сверки представленных Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов документов и направляется в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ

Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка проекта решения	3 календарных дня	15 минут	Специалист Администрации, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, на основании собранного комплекта документов определяет возможность предоставления Муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа подготавливается проект Решения по форме, указанной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту. При отсутствии оснований для отказа подготавливается проект Решения по форме, указанной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.
	Направление проекта решения на подпись уполномоченного должностного лица Администрации		5 минут	Проект решения вносится в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ и направляется уполномоченному должностному лицу Администрации.
	Подписание решения		15 минут	Уполномоченное должностное лицо Администрации исходя из критериев принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги подписывает подготовленный проект решения либо возвращает проект решения для изменения решения.

5. Направление (выдача) результата.

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия:
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Направление (выдача) результата	те же 3 календарных дня	10 минут	Через РПГУ: 1) Результат в виде решения направляется в личный кабинет Заявителю (представителю Заявителя) посредством РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченным должностным лицом Администрации. 2) Направленный Заявителю (представителю Заявителя) результат фиксируется специалистом Администрации в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ. Разрешение на размещение объекта с приложением схемы границ специалистом Администрации загружается в ИСОГД посредством Модуля оказания услуг ЕИС ОУ, и в течение 10 рабочих дней направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области. В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя) дополнительно может получить результат через МФЦ или по почте при условии указания соответствующего способа получения результата в Заявлении.
МФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ			10 минут	Через МФЦ: В этом случае специалистом МФЦ распечатывается копия электронного документа на бумажном носителе, заверяется подписью специалиста МФЦ и печатью МФЦ. Специалист МФЦ выдает Заявителю (представителю Заявителя) результат, принимает у Заявителя (представителя Заявителя) выписки о получении результата. Проставляет отметку о выдаче результата в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ/Почта			10 минут	По почте: 1) В этом случае, специалистом Администрации распечатывается копия документа, заверяется подписью специалиста Администрации, печатью Администрации и направляется Заявителю (представителю Заявителя) письмом по почте не позднее срока, установленного для предоставления Муниципальной услуги. 2) Специалист Администрации проставляет отметку о направлении результата Заявителю (представителю Заявителя) по почте в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры при обращении за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги.

Прием Заявления и документов.

Порядок выполнения административных действий при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
МФЦ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Установление соответствия личности Заявителя (представителя Заявителя) документам, удостоверяющим личность	1 календарный день (не включается в общий срок рассмотрения Заявления на отзыв).	2 минуты	Документы проверяются на соответствие требованиям, указанным в пункте 14.5. и Приложении 11 к настоящему Административному регламенту за исключением Заявления в случае, если обращается сам Заявитель или представитель Заявителя, уполномоченный на подписание Заявления.
	Проверка полномочий представителя Заявителя на основании документа, удостоверяющего полномочия (при обращении представителя Заявителя)		2 минуты	
	Подготовка отказа в приеме документов		10 минут	В случае наличия оснований из пункта 14.7. настоящего Административного регламента специалистом МФЦ осуществляется информирование Заявителя (представителя Заявителя) о необходимости предъявления документов для предоставления Муниципальной услуги и предлагается обратиться после приведения документов в соответствие с требованиями законодательства. По требованию Заявителя (представителя Заявителя) уполномоченным специалистом МФЦ подписывается выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов.
	Заполнение заявления и формирование выписки о приеме Заявления об отзыве		15 минут	В случае отсутствия оснований отказа в приеме документов специалистом МФЦ заполняется карточка Муниципальной услуги, вносятся сведения по всем полям в соответствии с инструкцией, сканируются представленные Заявителем (представителем Заявителя) документы, формируется электронное дело. В присутствии Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления) заполняется Заявление. В случае обращения представителя Заявителя не уполномоченного на подписание Заявления представляется подписанное Заявителем Заявление. Если Заявление не соответствует требованиям – специалист МФЦ информирует представителя Заявителя о необходимости повторного заполнения Заявления. Формируется выписка. В выписке указывается перечень и количество листов, входящий номер, дата получения документов от Заявителя и дата готовности результата предоставления Муниципальной услуги. Выписка подписывается специалистом МФЦ, принявшим документы и Заявителем (представителем Заявителя). Экземпляр подписанной выписки передается Заявителю (представителю Заявителя). Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов».

Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя) через РПГУ за отзывом Заявления на предоставление Муниципальной услуги.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
РПГУ/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Поступление документов	1 календарный день (не включается в общий срок предоставления Муниципальной услуги).	1 календарный день	Заявитель (представитель Заявителя) вправе в электронном виде через личный кабинет РПГУ направить Заявление об отзыве. Осуществляется переход к административной процедуре «Обработка и предварительное рассмотрение документов»

2. Обработка и предварительное рассмотрение документов.

Место выполнения процедуры/ используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Регистрация Заявления об отзыве	1 рабочий день	5 минут	При поступлении электронных документов от МФЦ специалист Администрации, ответственный за прием и проверку поступивших документов устанавливает принято ли решение на предоставление Муниципальной услуги. Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка комплектности представленных заявителем документов, направленных через РПГУ		15 минут	При поступлении Заявления об отзыве через РПГУ специалист Администрации, ответственный за прием и проверку поступивших документов. 1) проверяет правильность оформления Заявления об отзыве, комплектность представленных документов. 2) устанавливает принято ли решение на предоставление Муниципальной услуги.

Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Подготовка отказа в приеме документов, направленных через РПГУ		10 минут	В случае наличия оснований, указанных в пункте 14.7. настоящего Административного регламента специалистом Администрации осуществляется информирование Заявителя (представителя Заявителя) об отказе в приеме Заявления на отзыв с указанием причин отказа в первый рабочий день, следующий за днем подачи Заявления через РПГУ. В случае если отсутствуют основания отказа в приеме документов специалистом Администрации осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения».
--	--	--	----------	--

3. Принятие решения.

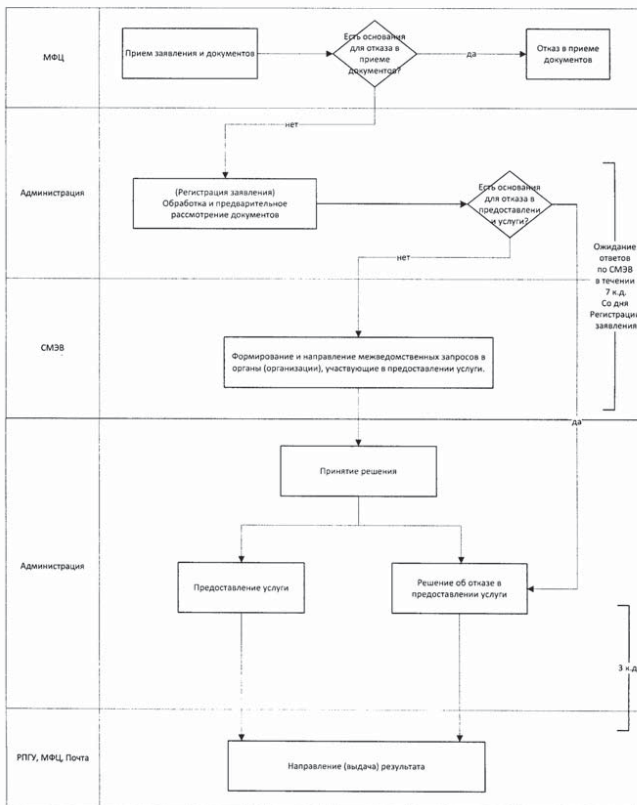
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	подготовка проекта решения	тот же рабочий день.	15 минут	Специалист Администрации, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, на основании собранного комплекта документов определяет возможность предоставления Муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа подготавливается проект Решения по форме, указанной в Приложении 16 к настоящему Административному регламенту. При отсутствии оснований для отказа подготавливается проект Решения по форме, указанной в Приложении 15 к настоящему Административному регламенту.
	Направление проекта решения на подпись уполномоченному должностному лицу Администрации		5 минут	Проект решения вносится в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ ИС направляется уполномоченному должностному лицу Администрации
	Подписание решения		5 минут	Уполномоченное должностное лицо подписывает подготовленный проект решения либо возвращает проект решения для изменения решения.

4 Направление результата.

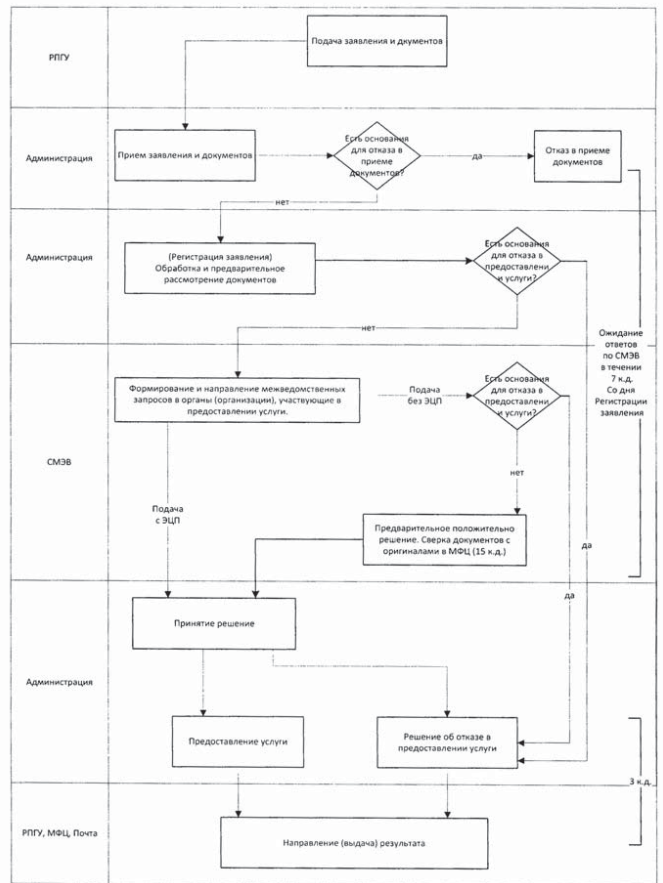
Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия:
Администрация/ Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Направление результата	Тот же рабочий день	10 минут	Через РПГУ: 1) Результат в виде решения направляется в личный кабинет Заявителю (представителю Заявителя) посредством РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Администрации. 2) Факт предоставления результата рассмотрения Заявления об отзыве фиксируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

Приложение 21
к Административному регламенту по
предоставлению Муниципальной услуги

Блок-схема предоставления Муниципальной услуги при обращении через МФЦ



Блок-схема предоставления Муниципальной услуги при обращении через РПГУ



Главный редактор
Нина ДЬЯЧКОВА
Директор по рекламе
Алена ПАТРИНА
Вёрстка:
Мария МАРКОВА
Екатерина КОЧЕВАЛИНА
Екатерина БАШКАТОВА
Редактор-корректор
Тамара СЕМЕНОВА
Корректор
Анна ОРЛОВА

Учредитель: Администрация Одинцовского муниципального района Московской области

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по ЦФО. Свидетельство ПИ №ФС1-51270

Адрес редакции: 143000, Московская обл., г. Одинцово, б-р Крылова, 3
Тел.: 8 (495) 508-86-99, 8 (495) 591-63-17, e-mail: 6447152@mail.ru

Рекламный отдел: 8 (495) 591-63-17

Тираж: 100 000 экз.

Отпечатано в ОАО «Московская газетная типография»
Адрес: 123995, Москва, ул. 1905 года, д. 7, стр. 1

Заказ № 1287
Дата выхода в свет 23.06.2017
Время подписания в печать:
по графику – 21.06.2017 в 21.00

Распространяется бесплатно.
Точка зрения редакции не всегда совпадает с мнением авторов.
Ответственность за достоверность рекламной информации несут рекламодатели.

Телепрограмма предоставлена ЗАО «Сервис-ТВ».