



# Дальневосточный Комсомольск

25 июня  
2021 года  
№ 51 (18700)  
16 №

АКТЫ  
РЕШЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЯ

**ИНФОРМАЦИЯ О РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**  
Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области 11 июня 2021 года зарегистрированы изменения в Устав городского округа города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, принятые решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 19 мая 2021 года № 60 «О внесении изменения в Устав городского округа города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края».  
Приложение: решение Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 19 мая 2021 года № 60 «О внесении изменения в Устав городского округа города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края».

## КОМСОМОЛЬСКАЯ-НА-АМУРЕ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШЕНИЕ

19.05.2021 № 60

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

В соответствии с Федеральными законами от 1 мая 2019 года № 87-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22 декабря 2020 года № 445-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 30 декабря 2020 года № 518-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Комсомольская-на-Амуре городская Дума

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Устав городского округа города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (редакция по состоянию на 10 февраля 2021 года) следующие изменения:

в части 1 статьи 6:

1) в пункте 33 после слов «условий для» дополнить словами «развития сельскохозяйственного производства»;

2) пункт 43 изложить в следующей редакции:

«43) организация в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории»;

3) дополнить пунктом 44 в следующей редакции:

«44) принятие решений и проведение на территории города Комсомольска-на-Амуре мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.»

2. Подпункт 3 пункта 1 решения вступает в силу с 29 июня 2021 года, но не ранее дня официального опубликования настоящего решения.

3. Опубликовать решение в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» после его государственной регистрации в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области.

4. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — руководителя Контрольно-правового управления и на постоянную комиссию по социально-правовым вопросам Комсомольской-на-Амуре городской Думы.

Глава города А. В. Жорник  
Председатель городской Думы В. В. Гинзбург

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.06.2021 № 1049-ПА

### О ВВЕДЕНИИ ВРЕМЕННОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ ДВИЖЕНИЯ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА ПО УЛИЦЕ КОМСОМОЛЬСКАЯ НА УЧАСТКЕ ОТ ПЕРЕКРЁСТКА ПО ПР. МИРА ДО УГЛА ЖИЛОГО ДОМА № 33 ПО ПРОСПЕКТУ МИРА В ГОРОДЕ КОМСОМОЛЬСКЕ-НА-АМУРЕ

В соответствии с Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Хабаровского края от 20 марта 2012 года № 67-пр «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального, местного значения в Хабаровском крае», в связи с проведением работ Обществом с ограниченной ответственностью «ГарантСтрой» по реконструкции теплотрассы по улице Комсомольская на участке от перекрёстка по проспекту Мира до угла жилого дома № 33 по проспекту Мира в городе Комсомольске-на-Амуре, администрация города Комсомольска-на-Амуре

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Прекратить движение автомобильного транспорта по улице Комсомольская на участке от перекрёстка по проспекту Мира до угла жилого дома № 33 по проспекту Мира в городе Комсомольске-на-Амуре с 08-00 часов 21 июня 2021 года до 24-00 часов 19 июля 2021 года.

2. Осуществлять объезд закрытого участка движения автотранспортным средствам согласно установленным знакам дорожного движения, по дорогам: улица Севастопольская, проспект Мира, ул. Краснофлотская. Тяжеловесным и крупногабаритным транспортным средствам объезд осуществлять согласно установленным знакам дорожного движения, по дорогам: улица Севастопольская, проспект Мира, ул. Краснофлотская.

3. Выполнение работ по организации объезда возложить на Общество с ограниченной ответственностью «ГарантСтрой».

4. Управлению дорожной деятельности и внешнего благоустройства администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края направить постановление и схему движения автомобильного транспорта во время проведения работ в Отдел Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел России по городу Комсомольску-на-Амуре, а также в Комсомольский отдел Дальневосточного межреги-

онального управления государственного автодорожного надзора Федеральной службы по надзору в сфере транспорта.

5. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре Багринцева Л. В.

И.о. главы администрации города В. С. Резниченко

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.06.2021 № 1052-ПА

### О ВВЕДЕНИИ ВРЕМЕННОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ ДВИЖЕНИЯ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА ПО УЛИЦЕ КРАСНОАРМЕЙСКАЯ НА УЧАСТКЕ ОТ ПРОСПЕКТА МИРА ДО ЖИЛОГО ДОМА № 18/2 ПО УЛИЦЕ КРАСНОАРМЕЙСКАЯ В ГОРОДЕ КОМСОМОЛЬСКЕ-НА-АМУРЕ

В соответствии с Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Хабаровского края от 20 марта 2012 года № 67-пр «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального, местного значения в Хабаровском крае», в связи с проведением работ Обществом с ограниченной ответственностью «ГарантСтрой» по реконструкции теплотрассы по улице Красноармейская на участке от проспекта Мира до жилого дома № 18/2 по улице Красноармейская в городе Комсомольске-на-Амуре, администрация города Комсомольска-на-Амуре

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Прекратить движение автомобильного транспорта по улице Красноармейская на участке от проспекта Мира до жилого дома № 18/2 по улице Красноармейская в городе Комсомольске-на-Амуре с 08-00 часов 14 июня 2021 года до 24-00 часов 16 июля 2021 года.

2. Осуществлять объезд закрытого участка движения автотранспортным средствам согласно установленным знакам дорожного движения, по дорогам: улица Комсомольская, улица Лётчиков, проспект Мира, улица Красногвардейская. Тяжеловесным и крупногабаритным транспортным средствам объезд осуществлять согласно установленным знакам дорожного движения, по дорогам: улица Комсомольская, улица Лётчиков, проспект Мира, улица Красногвардейская.

3. Выполнение работ по организации объезда возложить на Общество с ограниченной ответственностью «ГарантСтрой».

4. Управлению дорожной деятельности и внешнего благоустройства администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края направить постановление и схему движения автомобильного транспорта во время проведения работ в Отдел Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел России по городу Комсомольску-на-Амуре, а также в Комсомольский отдел Дальневосточного межрегионального управления государственного автодорожного надзора Федеральной службы по надзору в сфере транспорта.

5. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре Багринцева Л. В.

И.о. главы администрации города В. С. Резниченко

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.06.2021 № 1053-ПА

### О НАЗНАЧЕНИИ И ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ОБЪЕКТУ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ — ПРОЕКТ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ОЦЕНКЕ ВОЗДЕЙСТВИЯ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ В ПРОЦЕССЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АГРОХИМИКАТА «ИЗВЕЩЬ МЕЛКОЙ ФРАКЦИИ ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В СЕЛЬСКОМ ХОЗЯЙСТВЕ»

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона «Об экологической экспертизе» от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ, постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 5 мая 2009 года № 584-па «Об организации и проведении общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, на территории муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11 мая 2012 года № 1448-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организации общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, на территории города Комсомольска-на-Амуре», рассмотрев заявление общества с ограниченной ответственностью «Амурсталь», администрация города Комсомольска-на-Амуре

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить на территории города Комсомольска-на-Амуре общественные обсуждения по объекту государственной экологической экспертизы — проект технической документации по оценке воздействия на окружающую среду в процессе хозяйственной деятельности агрохимиката «Известь мелкой фракции для использования в сельском хозяйстве», подлежащему экологической экспертизе.

2. Обществу с ограниченной ответственностью «Амурсталь» обеспечить информирование общественности и проведение общественных обсуждений по объекту государственной экологической экспертизы — проект технической документации по оценке воздействия на окружающую среду в процессе хозяйственной деятельности агрохимиката «Известь мелкой фракции для использования в сельском хозяйстве», подлежащему экологической экспертизе.

3. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить

на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

*И.о. главы администрации города В. С. Резниченко*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.06.2021 № 1054-ПА

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
ОТ 20 ЯНВАРЯ 2016 ГОДА № 95-ПА «О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЫТНИК  
СВЕТЛАНЕ АНАТОЛЬЕВНЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД  
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА»**

В соответствии с постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 20 апреля 2021 года № 50 «Об утверждении порядка подготовки муниципальных правовых актов главы города Комсомольска-на-Амуре и муниципальных правовых актов администрации города Комсомольска-на-Амуре», администрация города Комсомольска-на-Амуре

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести изменения в постановление администрации города от 20 января 2016 года № 95-ПА «О предоставлении Мытник Светлане Анатольевне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка»:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции: «1. Предоставить Мытник Светлане Анатольевне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства — жилого дома, расположенного по адресу: г. Комсомольске-на-Амуре, шоссе Комсомольское, д. 42, корп. 2, с целью размещения гостиницы».

2. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

*И.о. главы администрации города В. С. Резниченко*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.06.2021 № 1056-ПА

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ ОТ 1 ФЕВРАЛЯ 2019 ГОДА № 214-  
ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПИТАНИЕМ ДЕТЕЙ  
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОРОДА  
КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ»**

В соответствии с постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 20 апреля 2021 года № 50-ПА «Об утверждении Порядка подготовки муниципальных правовых актов главы города Комсомольска-на-Амуре и муниципальных правовых актов администрации города Комсомольска-на-Амуре», администрация города Комсомольска-на-Амуре

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 1 февраля 2019 года № 214-ПА «Об утверждении порядка обеспечения питанием детей в муниципальных образовательных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре»:

1) наименование изложить в следующей редакции: «Об утверждении порядка обеспечения горячим питанием детей в муниципальных образовательных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре»;

2) пункт 1.2 изложить в следующей редакции: «1.2. Порядок обеспечения горячим питанием обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре»;

3) порядок обеспечения питанием обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие постановления распространить на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

3. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

*И.о. главы администрации города В. С. Резниченко*

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к постановлению администрации города Комсомольска-на-Амуре от 18.06.2021 № 1056-ПА

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 01.02.2019 г. № 214-ПА  
**ПОРЯДОК** обеспечения горячим питанием обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре

**Раздел I**

**Общие положения**

1. Настоящий порядок устанавливает случаи и порядок организации и обеспечения горячим питанием обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре (далее — Порядок).

2. Порядок распространяется на муниципальные образовательные учреждения города Комсомольска-на-Амуре (далее — образовательные учреждения), в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет Управление образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

3. Горячее питание организуется и предоставляется образовательными учреждениями для обучающихся образовательных учреждений в соответствии с утвержденным меню.

4. Стоимость горячего питания обучающихся образовательных учреждений устанавливается:

1) муниципальным правовым актом администрации города Комсомольска-на-Амуре при предоставлении питания организацией общественного питания;

2) приказом руководителя общеобразовательного учреждения при предоставлении питания общеобразовательным учреждением.

**Раздел II**

Организация предоставления горячего бесплатного питания обучающимся по программам основного и среднего общего образования из малоимущих или многодетных семей

5. Обучающимся по программам основного и среднего общего образования (далее — обучающиеся) из малоимущих или многодетных семей предоставляется одноразовое горячее бесплатное питание (далее — питание) в виде завтрака или обеда;

1) питание предоставляется обучающимся:

а) в первую смену в виде завтрака;

б) во вторую смену в виде обеда.

6. Обучающиеся из малоимущих или многодетных семей обеспечиваются питанием на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения, изданного в соответствии с решением комиссии общеобразовательного учреждения по рассмотрению документов на предоставление горячего бесплатного питания обучающимся по программам основного и среднего общего образования из малоимущих или многодетных семей (далее — комиссия).

7. Состав комиссии формируется приказом руководителя общеобразовательного учреждения и состоит не менее чем из трех человек.

8. Деятельность комиссии организуется в соответствии с положением о комиссии, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

9. Родители (законные представители) обучающихся из малоимущих или многодетных семей для обеспечения питанием предоставляют заявление с пакетом документов, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

10. Комиссия рассматривает представленные документы в соответствии с положением о комиссии, принимает решение о предоставлении питания или отказе.

11. На основании решения комиссии руководитель общеобразовательного учреждения, в течение трех рабочих дней издает приказ об утверждении списка обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием.

12. В дни отсутствия обучающегося в общеобразовательном учреждении питание не предоставляется.

13. Питание обучающимся из малоимущих или многодетных семей предоставляется за счет субсидий из краевого бюджета на софинансирование расходных обязательств города Комсомольска-на-Амуре по организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений и за счет средств местного бюджета.

**Раздел III**

Организация предоставления горячего бесплатного питания обучающимся по программам начального общего образования

14. Обучающимся по программам начального общего образования (далее — обучающиеся) предоставляется одноразовое горячее бесплатное питание (далее — питание) в виде завтрака или обеда;

1) питание предоставляется обучающимся:

а) в первую смену в виде завтрака;

б) во вторую смену в виде обеда.

15. Обучающиеся обеспечиваются питанием на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения, изданного в соответствии с алфавитной книгой общеобразовательного учреждения.

16. Питание предоставляется в дни посещения учебных занятий. В дни отсутствия обучающегося в общеобразовательном учреждении денежная компенсация за питание не выплачивается.

17. Питание предоставляется за счет субсидий из краевого бюджета на софинансирование расходных обязательств города Комсомольска-на-Амуре по организации питания обучающихся общеобразовательных учреждений и за счет средств местного бюджета.

18. Родителям (законным представителям) детей с пищевыми особенностями, обучающихся по программам начального общего образования, взамен бесплатного горячего завтрака или обеда выплачивается денежная компенсация, за счет средств местного бюджета, равная стоимости горячего завтрака или обеда, утвержденного постановлениями администрации города Комсомольска-на-Амуре:

1) для выплаты денежной компенсации родитель (законный представитель) обучающегося с пищевыми особенностями по программам начального общего образования, предоставляет директору общеобразовательного учреждения заявление и комплект документов согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) решение о предоставлении компенсации оформляется приказом директора общеобразовательного учреждения в течение двух рабочих дней после подачи заявления.

**Раздел IV**

Организация предоставления питания за счет средств родителей (законных представителей)

19. Обучающиеся не указанные в разделах 2,3 настоящего Порядка получают горячее питание на платной основе за счет средств родителей (законных представителей) в соответствии с утвержденным меню.

**Раздел V**

Система управления и контроль за предоставлением питания в муниципальных образовательных учреждениях

20. Управление образования:

1) координирует работу общеобразовательных учреждений по организации горячего питания обучающихся в общеобразовательных организациях;

2) предоставляет в Финансовое управление администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края сводную заявку на финансирование одноразового питания обучающихся по программам основного и среднего общего образования из многодетных и малоимущих семей, обучающихся по программам начального общего образования, до 15 числа месяца, следующего за отчетным;

3) размещает информацию о предоставлении горячих бесплатных завтраков или обедов обучающихся по программам основного и среднего общего образования общеобразовательных учреждений из многодетных и малоимущих семей, обучающихся по программам начального общего образования в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее — ЕГИССО).

21. Общеобразовательные учреждения:

1) организуют ежедневное рациональное и качественное горячее питание обучающихся в соответствии с действующими государственными стандартами и технологическими нормативами, техническими условиями, действующими правилами и нормами пожарной безопасности и произведенной санитарии согласно требованиям СанПиН, нормативным требованиям охраны труда и другими правилами и нормативными документами, предъявляемыми к организации общественного питания;

2) предоставляет в Управление образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края:

а) в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным, отчет об исполнении бюджетных средств по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

б) в срок до 05 числа, месяца следующего за отчетным файлы содержащие информацию о предоставлении бесплатных завтраков или обедов обучающихся по программам основного и среднего общего образования из многодетных и малоимущих семей, обучающихся по программам начального общего образования, для размещения данной информации в ЕГИССО;

3) назначают лиц, ответственных за:

а) организацию горячего питания обучающихся в столовой общеобразовательного учреждения, за ведение учета фактически отпущенных бесплатных завтраков или обедов обучающихся;

б) за ведение документов, подтверждающих принадлежность обучающихся к категориям, указанных в разделах 2,3 настоящего Порядка.

4) организуют сбор документов от родителей (законных представителей) обучающихся для предоставления бесплатного горячего завтрака или обеда;

5) проводят разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке предоставления бесплатного горячего питания.

6) осуществляют контроль за организацией и качеством питания обучающихся, реализацией контроля и использованием бюджетных средств, выделенных на горячее питание обучающихся. Обеспечивают полное и своевременное использование средств, выделенных на питание обучающихся.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку обеспечения горячим питанием детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре  
Директору МОУ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заявление  
на обеспечение питанием обучающихся

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителя (законного представителя) обучающегося

Проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
Прошу предоставить питание моему ребенку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) обучающегося

Дата  
подпись заявителя

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении денежной компенсации взамен бесплатного горячего питания

Я, \_\_\_\_\_ родитель (законный представитель) обучающегося \_\_\_\_\_ класса, прошу выплачивать денежную компенсацию взамен бесплатного горячего питания моего ребенка имеющего пищевые особенности, на расчетный счет № \_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_

Реквизиты счета  
Справка медицинского учреждения прилагается.  
Дата  
Подпись родителя (законного представителя)

Категория граждан	Вид льготы	Перечень предоставляемых документов	Периодичность предоставления документов
Обучающиеся из малоимущих семей	бесплатный завтрак или обед	- заявление родителя (законного представителя) обучающегося; - справка из Краевого государственного казенного учреждения Центра социальной поддержки населения (далее-ЦСПН), о получении детских пособий на ребенка, который будет получать завтрак или обед в школьной столовой или сведения направленные ЦСПН в общеобразовательное учреждение о получении детского пособия на детей, которые будут получать бесплатный завтрак или обед в школьной столовой; - копия свидетельства о рождении ребенка, который будет получать завтрак или обед в школьной столовой (для детей старше 14 лет, предоставляется копия паспорта).	Ежеквартально
Обучающиеся из многодетных семей	бесплатный завтрак или обед	- заявление родителя (законного представителя) обучающегося; - документ, подтверждающий статус многодетной семьи: справка из Краевого государственного казенного учреждения Центра социальной поддержки населения (далее-ЦСПН) или сведения направленные ЦСПН в общеобразовательное учреждение о сведения, о принадлежности учащегося которые будут получать бесплатный завтрак или обед в школьной столовой к многодетной семье; - копия свидетельства о рождении ребенка, который будет получать завтрак или обед в школьной столовой (для детей старше 14 лет, предоставляется копия паспорта)	Один раз, при обращении
детей с пищевыми особенностями	денежная компенсация	- заявление о выплате компенсации по форме; - справка медицинского учреждения с указанием основного заболевания ребенка и необходимости питания по специальному меню; - копия свидетельства о рождении ребенка, который будет получать завтрак или обед в школьной столовой (для детей старше 14 лет, предоставляется копия паспорта); - копия паспорта родителя (законного представителя); - сведения о лицевом счете родителя (законного представителя)	Один раз в год, на начало учебного года

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Порядку обеспечения горячим питанием детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ЗА 20 \_\_\_\_ Г. 20 \_\_\_\_**

Наименование учреждения	Количество детей из малоимущих и многодетных семей получающих завтрак (5-11 классы)			количество учебных дней в отчетном месяце	количество детодней по таблице обучающихся по программам основного и среднего общего образования (завтраки)	Фактические расходы за отчетный период (руб.)		
	м/и	м/д	всего			Краевая субвенция на питание	Местный бюджет	Итого
	обучающихся по программам основного и среднего общего образования	обучающихся по программам основного и среднего общего образования	обучающихся по программам основного и среднего общего образования	обучающихся по программам основного и среднего общего образования	количество детодней по таблице обучающихся по программам основного и среднего общего образования	Краевая субвенция на питание	Местный бюджет	Итого

Наименование учреждения	Количество детей из малоимущих и многодетных семей получающих обед (5-11 классы)			количество учебных дней в отчетном месяце	количество детодней по таблице обучающихся по программам основного и среднего общего образования	Фактические расходы за отчетный период (руб.)		
	м/и	м/д	всего			Краевая субвенция на питание	Местный бюджет	Итого
	обучающихся по программам основного и среднего общего образования	обучающихся по программам основного и среднего общего образования	обучающихся по программам основного и среднего общего образования	обучающихся по программам основного и среднего общего образования	количество детодней по таблице обучающихся по программам основного и среднего общего образования	Краевая субвенция на питание	Местный бюджет	Итого

Наименование учреждения	Количество детей обучающихся по программам начального общего образования	Количество детей, получивших питание в отчетном периоде	количество учебных дней в отчетном месяце	количество детодней по таблице обучающихся по программам начального общего образования		Фактические расходы за отчетный период (руб.)		
				завтраки	обеды	Краевая субвенция на питание	Местный бюджет	Итого

Наименование учреждения	Количество детей обучающихся по программам начального общего образования имеющих пищевые особенности	Количество детей обучающихся по программам начального общего образования имеющих пищевые особенности, получивших компенсацию в отчетном периоде	количество учебных дней в отчетном месяце	количество детодней по таблице обучающихся по программам начального общего образования имеющих пищевые особенности		Фактические расходы за отчетный период (руб.)		
				завтраки	обеды	Краевая субвенция на питание	Местный бюджет	Итого

Наименование учреждения	Количество детей ОВЗ, получивших питание в отчетном периоде	количество учебных дней в отчетном месяце	количество детодней по таблице обучающихся по программам начального общего образования		Фактические расходы за отчетный период (руб.)		
			завтраки	обеды	Краевая субвенция на питание	Местный бюджет	Итого

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Порядку обеспечения горячим питанием детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО РАССМОТРЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОРЯЧЕГО БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИЗ МАЛОИМУЩИХ ИЛИ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ**

Раздел I

Общие положения

1. Комиссия по рассмотрению документов на предоставление горячего бесплатного питания обучающимся по программам основного и среднего общего образования из малоимущих или многодетных семей (далее-комиссия) осуществляет объективную оценку документов, предоставленных родителями (законными представителями) обучающихся по программам основного

и среднего общего образования из малоимущих или многодетных семей (далее—обучающиеся).

2. Состав комиссии ежегодно на 01 сентября утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

3. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом.

4. Заседания комиссии проводятся за 3–10 рабочих дней до начала квартала, в котором планируется обеспечение горячим бесплатным питанием (далее—питание) обучающихся, и по мере необходимости (по мере поступления документов от родителей обучающихся). В случае поступления документов в течение текущего квартала заседание комиссии проводится в течение 3-х рабочих дней с момента поступления документов от родителей (законных представителей) обучающихся.

#### Раздел II

##### Функции комиссии

5. Рассматривает документы и принимает решение о предоставлении горячего питания обучающимся общеобразовательных учреждений или отказе.

6. Проверяет комплектность и достоверность представленных документов.

7. Для издания приказа по учреждению, решение о предоставлении питания обучающимся передается руководителю общеобразовательного учреждения в течение двух рабочих дней после заседания.

8. В случае предоставления документов не соответствующих перечню указанному в приложении 1 к Порядку обеспечения горячим питанием детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре комиссия принимает решение об отказе в предоставлении горячего питания.

#### Раздел III

##### Руководство и организация работы комиссии

9. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

10. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равного разделения голосов голос председателя является решением.

11. Решение комиссии оформляется протоколом в течение двух рабочих дней со дня ее заседания. Протокол подписывается председателем комиссии.

12. Протоколы заседания комиссии хранятся в течение трех лет.

13. Секретарь комиссии формирует документы для заседания комиссии, приглашает членов комиссии на заседание, ведет протокол, осуществляет делопроизводство.

### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.06.2021 № 1061-ПА

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ Г. КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ ОТ 9 ФЕВРАЛЯ 2016 ГОДА № 306-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ДЕТСКОГО ПИТАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ В ВОЗРАСТЕ ДО 2-Х ЛЕТ»

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 20 апреля 2021 года № 50 «Об утверждении Порядка подготовки муниципальных правовых актов главы города Комсомольска-на-Амуре и муниципальных правовых актов администрации города Комсомольска-на-Амуре», постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31 марта 2021 года № 515 «Об утверждении порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг», администрация города Комсомольска-на-Амуре

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 9 февраля 2016 года № 306-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «предоставление материальной помощи на приобретение детского питания для детей в возрасте до 2-х лет»:

1) преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 20 апреля 2021 года № 50 «Об утверждении Порядка подготовки муниципальных правовых актов главы города Комсомольска-на-Амуре и муниципальных правовых актов администрации города Комсомольска-на-Амуре», постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31 марта 2021 года № 515 «Об утверждении порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг» администрация города Комсомольска-на-Амуре

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:;

2) административный регламент изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

*И.о. главы администрации города В. С. Резниченко*

#### ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации города Комсомольска-на-Амуре от 18.06.2021 № 1061-па

#### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 9 февраля 2016 года № 306-па

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ДЕТСКОГО ПИТАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ В ВОЗРАСТЕ ДО 2-Х ЛЕТ»

#### Раздел I.

##### Общие положения

1. Административный регламент (далее—Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление материальной помощи на приобретение детского питания для детей в возрасте до 2-х лет», определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении данной муниципальной услуги.

2. Наименование муниципальной услуги — «Предоставление материальной помощи на приобретение детского питания для детей в возрасте до 2-х лет» (далее — муниципальная услуга).

3. Заявителями (получателями) муниципальной услуги являются физические лица либо их уполномоченные представители, имеющие детей в возрасте от 0 до 2 лет, являющиеся мало-

имущими семьями (далее — заявители), обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

4. Способы подачи документов на предоставление муниципальной услуги:

1) Лично в любой филиал многофункционального центра Хабаровского края, организованной на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ). В соответствии с «Соглашением о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края» и администрацией города Комсомольска-на-Амуре, по адресу:

а) 681013, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2. Справочный телефон: 8-800-100-4212;

б) 681018, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Калинина, д. 6. Справочный телефон: 8-800-100-4212  
Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», его филиалов, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра [www.mfc27.ru](http://www.mfc27.ru). Центр телефонного обслуживания населения: 8-800-100-42-12, адрес электронной почты многофункционального центра: [mfc@adm.khv.ru](mailto:mfc@adm.khv.ru).

2) Лично в Управление образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее — Управление образования) по адресу: 681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Севастопольская, 15, каб. 3 понедельник—четверг с 9.00 ч. до 18.00 ч., перерыв на обед с 13.00 ч. до 14.00 ч., выходные дни — пятница, суббота, воскресенье, телефон: 8 (4217) 522-651.

3) Почтовым отправлением в адрес Управления образования: по адресу: 681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Севастопольская, 15.

4) В электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре ([www.kmcity.ru](http://www.kmcity.ru)) (далее — официальный сайт), Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее — Единый портал), или портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края ([www.uslugi27.ru](http://www.uslugi27.ru)) (далее — Портал).

При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Правительством Российской Федерации». В случае, если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя — физического лица осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель — физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 143-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» предусмотрена возможность использования систем идентификации и аутентификации при предоставлении государственных муниципальных услуг в электронной форме с помощью Единой биометрической системы при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

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

1) Индивидуальное информирование осуществляется в устной, письменной и электронной формах.

Индивидуальное информирование обеспечивается:

а) специалистом МФЦ по адресам, телефонам, в установленные часы работы, указанные в подпункте 1) пункта 4 раздела I Регламента;

б) специалистом Управления образования, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги:

при личном обращении: понедельник — четверг с 09.00 ч. до 18.00 ч., выходные — пятница, суббота, воскресенье, по телефонам: 8 (4217) 522651, (кабинет 3, 1 этаж);

при почтовом отправлении в адрес Управления образования (681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Севастопольская, 15);

при обращении по электронной почте в адрес Управления образования: [obr@kmcity.ru](mailto:obr@kmcity.ru).

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, присвоенные при регистрации заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе выполнения (в процессе, какой административной процедуры) находится муниципальная услуга.

Информация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги должна предоставляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должна превышать 10 минут. Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам с использованием официально-делового стиля речи.

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

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой в течение 30 календарных дней со дня поступления соответствующего обращения, за исключением случаев, предусмотренных статьями 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2) Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения информации на Едином портале, Портале, на официальном сайте, на информационном стенде в общеобразовательном учреждении и в учреждении, предоставляющем муниципальную услугу.



## Раздел II.

## Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги:  
«Предоставление материальной помощи на приобретение детского питания для детей в возрасте до 2-х лет».

7. Муниципальная услуга предоставляется Управлением образования в отношении заявителей, имеющих регистрацию по месту пребывания в городе Комсомольске-на-Амуре.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение «Комиссии по оказанию материальной помощи на приобретение детского питания для детей в возрасте до 2-х лет» (далее — Комиссия) о назначении материальной помощи на приобретение детского питания на 3 (три) календарных месяца, начиная с месяца обращения;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о назначении либо отказе в назначении принимается Комиссией, состав которой утверждается постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Размер материальной помощи, назначаемой заявителю при предоставлении муниципальной услуги, устанавливается в размере 50% от величины прожиточного минимума, установленного в Хабаровском крае.

Заявитель может обращаться за назначением материальной помощи, предоставляемой при оказании муниципальной услуги, неоднократно в течение периода от рождения ребенка до достижения им возраста 2-х лет.

9. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок рассмотрения заявления и прилагаемых документов, обработка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирование результата предоставления муниципальной услуги и перечисления заявителю материальной помощи на приобретение питания детям в возрасте до 2-х лет из малоимущих семей, не более 30 (тридцати) календарных дней с даты регистрации заявления.

В случае если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена опечатка и (или) ошибка, она исправляется по заявлению заявителя не более 5 (пяти) календарных дней со дня его регистрации.

10. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник опубликования: «Российская газета» от 30 июля 2010 года № 168, Собрание законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 года № 31 ст. 4179);

2) Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (источник опубликования: «Российская газета» от 8 октября 2003 года № 202, Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 40 ст. 3822);

3) Федеральный закон Российской Федерации от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» (источник опубликования: Собрание законодательства Российской Федерации от 27 октября 1997 года № 43 ст. 4904);

4) Федеральный закон Российской Федерации от 05 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» (источник опубликования: Собрание законодательства Российской Федерации от 7 апреля 2003 года № 14 ст. 1257);

5) Федеральный закон от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (источник опубликования: «Российская газета» от 23 июля 1999 года № 142, Собрание законодательства Российской Федерации от 19 июля 1999 года № 29 ст. 3699);

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» (источник опубликования: «Российская газета» от 26 августа 2003 года № 168; Собрание законодательства Российской Федерации от 25 августа 2003 года № 34 ст. 3374);

7) Постановления Губернатора Хабаровского края от 4 марта 2021 года № 16 «О величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Хабаровском крае на 2021 год» (источник опубликования: официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru> от 4 марта 2021 года);

8) Устав городского округа города Комсомольск-на-Амуре Хабаровского края, принятого решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 3 сентября 1996 года № 55 (источник опубликования: газета «Дальневосточный Комсомольск» от 12 сентября 1996 года № 71);

9) Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25 сентября 2018 года № 2110-па «Об установлении расходного обязательства муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» по выплате единовременной материальной помощи малообеспеченным гражданам на приобретение детского питания для детей в возрасте до 2-х лет»;

10) Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 5 июня 2013 года № 1732-па «Об утверждении перечня муниципальных услуг города Комсомольска-на-Амуре, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник опубликования: газета «Дальневосточный Комсомольск» от 18 июня 2013 года № 48).

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в бумажном или электронном виде, по форме согласно приложению № 1 к Регламенту. В заявлении указывается форма предоставления информации.

2) Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

а) согласие на обработку персональных данных (согласно приложению № 2 Регламента);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или по средствам идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

в) документ(ы), удостоверяющий(ие) личность ребенка (свидетельство о рождении) и документ(ы) подтверждающий(ие) законность предоставления прав ребенка;

г) оригинал и копия свидетельства об установлении отцовства (при наличии);

д) копия или скан-копия реквизитов счета в кредитном учреждении (с полным наименованием учреждения, адреса, БИК, ОГРН, корреспондирующего счета банка и лицевого счета получателя);

е) рецепт от врача о назначении питания (с угловым штампом поликлиники, печатью поликлиники и печатью педиатра);

ж) документ, подтверждающий факт проживания на территории города Комсомольска-на-Амуре (справка с лечебного учреждения), при отсутствии регистрации по месту жительства

на территории города Комсомольска-на-Амуре;

з) копия документа о регистрации по месту жительства ребенка от 0 до 2-х лет или копия документа о регистрации по месту пребывания в городе Комсомольске-на-Амуре;

и) справка из Краевого государственного казенного учреждения Центра социальной поддержки населения (далее — ЦСПН) о получении детских пособий на всех детей до 16 лет и других выплатах, установленных законодательством.

Документы, указанные в подпунктах «з», «и» пункта 2 раздела II Регламента, не могут быть затребованы у заявителя, обратившегося за предоставлением материальной помощи на приобретение детского питания для детей в возрасте до 2-х лет, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением.

Специалисты Управления образования направляют межведомственный запрос о предоставлении документов, копии документов или сведений, необходимых для решения вопроса о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими и об оказании им государственной социальной помощи, в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы, копии документов, сведения.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для рассмотрения права на назначение муниципальной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель отказывается в приеме заявления в следующих случаях:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего заявление, почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

2) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, с сообщением гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст письменного обращения не поддается прочтению;

4) текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги. Основания для отказа, приостановления и прекращения предоставления муниципальной услуги:

1) Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) предоставление заявителем (родителем, законным представителем) неполного пакета документов, указанных в подпунктах с «а» по «ж» пункта 2 раздела II Регламента;

б) предоставление заявления и пакета документов лицом, не являющимся родителем либо законным представителем и не имеющим доверенности на осуществление таких действий;

в) достижение ребенком заявителя возраста больше 2-х лет.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

2) Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3) Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления муниципальной услуги:

а) изменение состава, доходов семьи, влияющих на назначение материальной помощи;

б) смерть ребенка, а также признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

в) выезд ребенка на другое постоянное место жительства за пределы города Комсомольска-на-Амуре;

г) достижение ребенком заявителя возраста больше 2-х лет.

Выплата материальной помощи прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили основания для прекращения выплаты.

Заявители обязаны информировать специалистов Управления образования об обстоятельствах, перечисленных в подпункте 3 пункта 13 раздела II Регламента, являющихся основанием для прекращения выплаты материальной помощи, в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня наступления данных обстоятельств.

Суммы денежных средств, излишне выплаченных заявителю, возмещаются им в добровольном порядке либо удерживаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в очной форме (личное обращение) 15 минут.

16. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги при письменном обращении заявителя в адрес Управления образования (в том числе в виде почтовых отправок), а также в электронном виде с использованием Единого портала, Портала, официального сайта осуществляется в течение одного рабочего дня.

Сроки рассмотрения заявления в течение трех рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение, удобным для беспрепятственного передвижения граждан, в том числе инвалидов.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской, содержащей информацию об учреждении, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Информационные стенды содержат образцы заявлений, сведения о нормативных актах по вопросам предоставления услуги, перечень документов, прилагаемых к заявлению, адреса, телефоны и время приема специалиста.

Помещения, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» с 1 июля 2016 года ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям, в которых оказывает



ся муниципальная услуга, и прилегающей территории применяются следующие требования, обеспечивающие беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- 1) условия для беспрепятственного доступа к зданиям, прилегающей территории и к предоставляемым в них муниципальными услугами;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, в которых оказывается муниципальная услуга, входа в такие здания и выхода из них;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в зданиях, на прилегающей территории;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, прилегающей территории и к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 6) допуск к зданиям, прилегающей территории собаки-проводники при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- 7) оказание работниками учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) доля заявителей, оценивших качество предоставления муниципальной услуги на «удовлетворительно» (определяется по данным опроса, опубликованного на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре, (единицы измерения — %);
- 2) доля граждан, имеющих доступ к получению муниципальной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 3) доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- 4) сокращение времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган местного самоуправления для получения муниципальной услуги (минуты);
- 5) число поданных в течение года жалоб на нарушение требований Регламента (единицы измерения — жалоба в год).

19. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде осуществляется с использованием Единого портала (gosuslugi.ru), Портала (uslugi27.ru), а также официального сайта.

### Раздел III.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

20. Последовательность административных процедур.  
Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Прием (получение) заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 2) Обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 3) Формирование результата предоставления муниципальной услуги.
- 4) Перечисление заявителю материальной помощи на приобретение питания детям в возрасте до 2-х лет из малоимущих семей, подтверждающих предоставление муниципальной услуги.

21. Прием (получение) заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги  
а) Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о выплате материальной помощи на приобретение питания детям в возрасте до 2-х лет из малоимущих семей по форме, согласно приложению № 1 с приложением документов, указанных в пункте 11 Раздела II Регламента.

Способы подачи заявления и необходимых документов указаны в пункте 4 Раздела I Регламента.

б) Ответственными за выполнение административной процедуры являются: специалист МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги; специалисты Управления образования, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

Осуществляется сотрудником МФЦ или специалистом Управления образования с выдачей заявителю расписки в приеме документов. Принятые специалистами МФЦ пакеты документов передаются для рассмотрения и принятия решения в Управление образованием в бумажном виде.

в) Содержание административной процедуры:  
Специалистами МФЦ осуществляется:  
прием заявления специалистами МФЦ и передача заявления с прилагаемыми к нему документами в Управление образования администрации города Комсомольска-на-Амуре в соответствии с установленным порядком по делопроизводству;

приём и заполнение запросов о предоставлении муниципальных услуг, в том числе по средствам автоматизированных информационных систем многофункциональных центров, а также приём комплексных запросов;

консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и через порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе путём оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

создание заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ электронных дубликатов документов и информации (преобразование в электронную форму документов и информации на бумажном носителе с сохранением их содержания и (при наличии) реквизитов), не обходимых для предоставления муниципальных услуг и представленных гражданами на бумажных носителях, в порядке, установленном правилами организации деятельности МФЦ, а также направление указанных электронных дубликатов в органы, предоставляющие муниципальную услугу, и указанным гражданам с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг. Перечень таких документов, информации и порядок создания и направления из электронных дубликатов в органы, предоставляющие муниципальные услуги устанавливаются правительством Российской Федерации. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействиях МФЦ обязан устанавливать личность заявителя, проводить его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем.

Специалист Управления образования осуществляет:

приём и рассмотрение полученных от МФЦ в электронной форме заявления с прилагаемыми к нему документами, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, не обходимых для предоставления муниципальных услуг, без получения таких документов и информации на бумажном носителе, если иное не предусмотрено федеральным законом; запись о приеме заявления в автоматизированную информационную систему «Взаимодействие муниципальных служащих при исполнении муниципальных услуг» (далее — АИС ВМС);

Максимальный срок выполнения действия административной процедуры — до 3 (трех) календарных дней со дня регистрации заявления в АИС ВМС.

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

д) Результат выполнения административной процедуры фиксируется: специалистом МФЦ по месту подачи документов на предоставление муниципальной услуги; специалистом Управления образования, принявшим и зарегистрировавшим заявление в АИС ВМС.

При подаче заявителем заявления и необходимых к нему документов в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (www.kmscity.ru), Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (https://uslugi27.ru) заявление и прилагаемые к нему документы поступают непосредственно в Управление образованием с автоматической регистрацией в АИС ВМС.

22. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

а) Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выплате материальной помощи на приобретение питания детям в возрасте до 2-х лет из малоимущих семей.

б) Ответственными за выполнение административной процедуры являются: специалисты Управления образования, участвующие в работе по предоставлению муниципальной услуги.

в) Содержание административной процедуры:  
проверка наличия, соответствия сведений и документов, указанных и прилагаемых к заявлению;

проверка достоверности сведений, указанных в заявлении и приложенных документах, посредством внутриведомственного и межведомственного взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органами или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся подтверждающие документы, в случае если заявитель не представил указанный документ самостоятельно;

направление межведомственных запросов.  
Максимальный срок выполнения действия — до 10 (десяти) календарных дней с даты получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

г) Результат административной процедуры:  
В случае отсутствия обстоятельств, указанных в подпункте 1 пункта 13 Раздела II Регламента: принятие решения о направлении документов на заседание Комиссии;  
В случае наличия обстоятельств, указанных в подпункте 1 пункта 13 Раздела II Регламента: принятие решения о подготовке мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

д) Результат административной процедуры фиксируется в реестре рассмотрения документов.

23. Формирование результата предоставления муниципальной услуги.  
а) Основанием для начала административной процедуры является заседание Комиссии с принятием решения о выплате материальной помощи на приобретение питания детям в возрасте до 2-х лет из малоимущих семей, либо принятие решения о подготовке мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

б) Ответственные за выполнение административной процедуры: председатель и члены Комиссии, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

в) Содержание административной процедуры — подготовка, согласование, регистрация и выдача выписки из решения Комиссии об оказании материальной помощи на приобретение питания детям в возрасте до 2-х лет из малоимущих семей, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения действия — до 10 (десяти) календарных дней с момента рассмотрения заявления для принятия решения о выплате материальной помощи на приобретение питания детям в возрасте до 2-х лет из малоимущих семей, либо ответа с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

г) Результатом административной процедуры является: выдача выписки из решения Комиссии о выплате материальной помощи на приобретение питания детям в возрасте до 2-х лет из малоимущих семей, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Выписка из решения Комиссии о выплате материальной помощи на приобретение питания детям в возрасте до 2-х лет из малоимущих семей, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю или специалисту МФЦ, для дальнейшей передачи заявителю лично. В случае если заявителем указан иной способ выдачи документов, оформленная выписка из решения Комиссии или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю почтовым отправлением или в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала, Сайта органов местного самоуправления.

д) Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале учета личных обращений, в АИС ВМС.

24. Перечисление заявителю материальной помощи на приобретение питания детям в возрасте до 2-х лет из малоимущих семей, подтверждающих предоставление муниципальной услуги.

а) Основанием для начала административной процедуры является решение Комиссии о выплате материальной помощи на приобретение питания детям в возрасте до 2-х лет из малоимущих семей.

б) Ответственные за выполнение административной процедуры: специалисты Управления образования, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

в) Содержание административной процедуры — подготовка документов, согласование и перечисление заявителю материальной помощи на приобретение питания детям в возрасте до 2-х лет из малоимущих семей подготовка.

г) Максимальный срок выполнения действия — до 7 (семи) календарных дней с момента принятия решения Комиссией о выплате материальной помощи.

д) Результатом административной процедуры является перечисление финансовых средств на счет заявителя в кредитном учреждении.

Перечисление осуществляется Управлением образованием в установленном размере на 1 ребенка в месяц на счет заявителя в кредитном учреждении, ежемесячно в течение 3-х меся-



цев с месяца назначения выплаты.

д) Результат выполнения административной процедуры, с информацией о предоставлении мер социальной поддержки размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее — ЕГИССО).

#### Раздел IV.

Формы контроля за исполнением административного регламента

25. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль осуществляется путем истребования, анализа и оценки документов по предоставлению муниципальной услуги. Текущий контроль осуществляется руководителем Управления образования.

Периодичность текущего контроля — один раз в год.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных Регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании ежегодного плана, утвержденного заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре) и внеплановый характер.

Для проведения плановой и внеплановой проверок создается комиссия.

Периодичность проведения плановой проверки — один раз в год.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. Физические и юридические лица вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение тридцати (тридцати) календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

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

27. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

За ненадлежащее исполнение требований указанного регламента специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

#### Раздел V.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

29. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Управления образования, руководителя Управления образования, заместителя руководителя Управления образования, специалистов, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

30. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействия) Управления образования, руководителя Управления образования, заместителя руководителя Управления образования, специалистов, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 10 Раздела II Регламента;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 10 Раздела II Регламента;

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

7) отказ Управления образования, руководителя Управления образования, заместителя руководителя Управления образования, специалистов, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 10 Раздела II Регламента;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 10 Раздела II Регламента;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Управления образования, руководителя Управления образования, заместителя руководителя Управления образования, специалистов, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, работника организации, предусмотренной нормативными правовыми актами, указанными в пункте 10 Раздела II Регламента, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления образования, заместителя руководителя Управления образования, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной нормативными правовыми актами, указанными в пункте 10 Раздела II Регламента, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 10 Раздела II Регламента.

32. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление образования, администрацию города Комсомольска-на-Амуре, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ, а также организацией, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя Управления образования, заместителя руководителя Управления образования подаются в администрацию города Комсомольска-на-Амуре. Жалобы на решения и действия (бездействия) специалистов, либо муниципальных служащих подаются в Управление образования.

2) Жалоба на решения и действия (бездействия) Управления образования, руководителя Управления образования, заместителя руководителя Управления образования, специалистов, муниципальных служащих может быть направлена почтовым отправлением, через МФЦ, посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт ([www.kmscity.ru](http://www.kmscity.ru)), Единый портал ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), Портал (<https://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена почтовым отправлением, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт многофункционального центра, Единый портал ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), Портал (<https://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3) Жалоба должна содержать:

а) наименование Управления образования, учреждения, МФЦ, фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) руководителя Управления образования, заместителя руководителя Управления образования, специалистов, муниципальных служащих, работников МФЦ, а также руководителя и/или работника организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Управления образования, руководителя Управления образования администрации г. Комсомольска-на-Амуре, заместителя руководителя Управления образования администрации г. Комсомольска-на-Амуре, специалистов, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездей-



ствием) Управления образования, руководителя Управления образования, заместителя руководителя Управления образования, специалистов, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4) Жалоба, поступившая в администрацию г. Комсомольска-на-Амуре, Управление образования администрации г. Комсомольска-на-Амуре, МФЦ, учредителю МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5) По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

6) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте «а» подпункта 5 пункта 32 Раздела V Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7) В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 6 пункта 32 Раздела V Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением образования администрации города Комсомольска-на-Амуре, администрацией города Комсомольска-на-Амуре, МФЦ, либо организацией, предусмотренной нормативными правовыми актами, указанными в пункте 4 Раздела I Регламента, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

8) В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 6 пункта 32 Раздела V Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

9) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 1 пункта 32 Раздела V Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление материальной помощи на приобретение детского питания для детей в возрасте до 2-х лет»

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выплате материальной помощи на приобретение питания детям в возрасте до 2-х лет из малоимущих семей  
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) \_\_\_\_\_

контактный номер телефона \_\_\_\_\_

адрес проживания, электронный адрес \_\_\_\_\_

Наименование документа, удостоверяющего личность	Дата выдачи
Серия, номер документа	Дата рождения
Кем выдан	Место рождения

Прошу представить мне:

Материальную помощь на приобретение молочного питания для детей в возрасте до двух лет, предусмотренную постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25 сентября 2018 года № 2110-па «Об установлении расходного обязательства муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» по предоставлению материальной помощи на приобретение детского питания для детей в возрасте до 2-х лет»;

и перечислить ее в \_\_\_\_\_

по следующим реквизитам:

(указать кредитное учреждение и реквизиты получателя)

Сообщаю о данных, необходимых для назначения выплаты материальной помощи:

1. Адрес регистрации места жительства \_\_\_\_\_

2. Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

3. К заявлению прилагаются \_\_\_\_\_

Перечень документов	наличие	отсутствие
Согласие на обработку персональных данных		
документ, удостоверяющий личность заявителя		
документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка (свидетельство о рождении) и документ(ы) подтверждающий(е) законность представления прав ребенка		
копия или скан-копия реквизитов счета в кредитном учреждении (с полным наименованием учреждения, адреса, БИК, ОГРН, корреспондирующего счета банка и лицевого счета получателя)		
копия документа о регистрации по месту жительства ребенка от 0 до 2-х лет или копия документа о регистрации по месту пребывания в городе Комсомольске-на-Амуре		
рецепт от врача о назначении питания (с угловым штампом поликлиники, печатью поликлиники и печатью педиатра)		
оригинал и копия свидетельства об установлении отцовства		
справка из Краевого государственного казенного учреждения Центра социальной поддержки населения (далее — ЦСПН) о получении детских пособий на ребенка в возрасте от 0 до 2-х лет, на которого будет предоставляться муниципальная услуга		

Мною получены разъяснения о праве на отказ в назначении материальной помощи и порядке возврата необоснованно полученной помощи при предоставлении недостоверных дан-

ных \_\_\_\_\_

(подпись)

Дано согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_

(подпись)

Отметка о регистрации заявления \_\_\_\_\_

Заявление гр. \_\_\_\_\_

Принято \_\_\_\_\_

Регистрационный номер из системы АИС ВМС	Дата приема заявления	Подпись работника (расшифровка подписи)

Линия отреза

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление гр. \_\_\_\_\_

Принято \_\_\_\_\_

Регистрационный номер из системы АИС ВМС	Дата приема заявления	Подпись работника (расшифровка подписи)

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление материальной помощи на приобретение детского питания для детей в возрасте до 2-х лет»

#### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,  
(вид документа, удостоверяющего личность)

выданный \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,

Зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

фактически проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МФЦ, Управлению образования администрации города Комсомольска-на-Амуре, расположенному по адресу: пр. Севастопольская, дом 15, кабинет 3 на обработку в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 3 указанного Федерального закона своих персональных данных и персональных данных членов моей семьи (Ф.И.О (последнее при наличии), паспортные данные, адрес) в целях рассмотрения моего заявления от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по вопросу \_\_\_\_\_

Я подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении порядка обработки персональных данных и моими правами и обязанностями в данной области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

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

(подпись)

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление материальной помощи на приобретение детского питания для детей в возрасте до 2-х лет»

#### ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ № \_\_\_\_\_ КОМИССИИ ПО ОКАЗАНИЮ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ДЕТСКОГО ПИТАНИЯ МАЛОИМУЩИМ ГРАЖДАНАМ

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

Комиссия в составе:

Председателя комиссии \_\_\_\_\_

заместителя председателя комиссии \_\_\_\_\_

секретаря комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

рассмотрели заявление и прилагаемые к нему документы согласно приложению к решению с учетом утвержденного размера прожиточного минимума в среднем на душу населения \_\_\_\_\_ руб. (пост. Губернатора Хаб. края от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) и среднедушевого дохода не более 50% от величины прожиточного минимума — \_\_\_\_\_ руб.

(Ф.И.О. последнее при наличии)

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

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

фактически проживающий(его) \_\_\_\_\_

Члены семьи:

Решение: оказать (отказать в назначении) материальную(ной) помощь(щи) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.(последнее при наличии) родителя, законного представителя)

в размере \_\_\_\_\_ в месяц на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года на одного ребенка (двоих детей) в возрасте до 2-х лет;

(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, детей)

Основание для отказа в назначении \_\_\_\_\_

Средства зачислить на расчетный счет, представленный заявителем \_\_\_\_\_

(реквизиты кредитного учреждения, лицевой счет получателя)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление материальной помощи на приобретение детского питания для детей в возрасте до 2-х лет»

#### УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ДЕТСКОГО ПИТАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ В ВОЗРАСТЕ ДО 2-Х ЛЕТ»





« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее — при наличии) родителя, законного  
представителя)

По результатам рассмотренного заявления и представленных документов в предоставленной муниципальной услуги «Предоставление материальной помощи на приобретение детского питания для детей в возрасте до 2-х лет» отказано по следующим основаниям \_\_\_\_\_

Исполнитель муниципальной услуги \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее — при наличии), должность \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.06.2021 № 1062-ПА

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ ОТ 13 ОКТЯБРЯ 2020 ГОДА № 2121-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГНОЗНОГО ПЛАНА ПРИВАТИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ НА 2021 ГОД»**

В соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности, и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», администрация города Комсомольска-на-Амуре

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 13 октября 2020 года № 2121-ПА «Об утверждении прогнозного плана приватизации имущества, находящегося в собственности городского округа города Комсомольска-на-Амуре на 2021 год»:

- 1) наименование изложить в следующей редакции:  
«Об утверждении прогнозного плана приватизации имущества, находящегося в собственности городского округа Комсомольска-на-Амуре на 2021 год»;
- 2) пункт 1 изложить в следующей редакции:  
«1. Утвердить прилагаемый прогнозный план приватизации имущества, находящегося в собственности городского округа Комсомольска-на-Амуре на 2021 год»;
- 3) в прогнозируемом плане приватизации имущества, находящегося в собственности городского округа города Комсомольска-на-Амуре на 2021 год:
  - а) наименование изложить в следующей редакции:  
«Прогнозный план приватизации имущества, находящегося в собственности городского округа Комсомольска-на-Амуре на 2021 год»;
  - б) в Разделе 1:  
строки 69, 94 исключить;

дополнить строкой в следующей редакции:

№ п/п	№ Лота	Наименование	Адрес	Площадь кв.м., п.м.
101	57	Нежилое помещение № 1 (10-13), № 1 (1-2)	Пр. Мира, 10	102,7

3. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

*И.о. главы администрации города В. С. Резниченко***АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.06.2021 № 1066-ПА

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 27:22:0031111:36**

В целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, на основании заявления Епифанцева Евгения Владимировича, в соответствии со статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 6 ноября 2019 года № 114 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории города Комсомольска-на-Амуре», постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 29 мая 2012 года № 1645-ПА «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории города Комсомольска-на-Амуре», учитывая результаты публичных слушаний 10 июня 2021 года, рекомендации комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Комсомольска-на-Амуре, администрация города Комсомольска-на-Амуре

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «Объекты дорожного сервиса (4.9.1)» для земельного участка с кадастровым номером 27:22:0031111:36, расположенного в г. Комсомольске-на-Амуре, пер. Тракторный, 10.

Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

*И.о. главы администрации города Л. В. Багринцев***АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.06.2021 № 1075-ПА

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ ОТ 18 ОКТЯБРЯ 2010 ГОДА № 3279-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОощРЕНИИ АКТИВНЫХ ГРАЖДАН ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ЖИТЕЛЕЙ, АКТИВНО УЧАСТВУЮЩИХ В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В ГОРОДЕ КОМСОМОЛЬСКЕ-НА-АМУРЕ»**

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством на основании постановления главы города Комсомольска-на-Амуре от 20 апреля 2021 года № 50 «Об утверждении Порядка подготовки муниципальных правовых актов главы города Комсомольска-на-Амуре и муниципальных правовых актов администрации города Комсомольска-на-Амуре» администрация города Комсомольска-на-Амуре

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
1. Внести изменения в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 18 октября 2010 года № 3279-ПА «Об утверждении положения о поощрении активных граждан территориального общественного самоуправления и жителей, активно участвующих в осуществлении местного самоуправления в городе Комсомольске-на-Амуре»:

- 1) в наименовании слова «муниципальном образовании городском округе город Комсомольск-на-Амуре» заменить словами «городе Комсомольске-на-Амуре»;
  - 2) в пункте 1 слова «муниципальном образовании городском округе «Город Комсомольске-на-Амуре» заменить словами «городе Комсомольске-на-Амуре»;
  - 3) пункт 2 изложить в следующей редакции:  
«2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — руководителя Управления информационных технологий и связи»;
  - 4) в Положении о поощрении активных граждан территориального общественного самоуправления и жителей, активно участвующих в осуществлении местного самоуправления в муниципальном образовании городском округе город Комсомольск-на-Амуре:
    - а) в наименовании слова «муниципальном образовании городском округе город Комсомольск-на-Амуре» заменить словами «городе Комсомольске-на-Амуре»;
    - б) в разделе 1:  
в пункте 1 слова «муниципальном образовании городском округе «Город Комсомольск-на-Амуре» заменить словами «городе Комсомольске-на-Амуре»; слова «муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» заменить словами «города Комсомольска-на-Амуре»;
    - в) в разделе 2:  
в абзаце четвертом пункта 4 слова «без образования юридического лица» исключить;
    - пункт 5 изложить в следующей редакции:  
«5. Вопрос о поощрении активистов рассматривается комиссией, созданной на основании постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре»;
    - в пункте 7 слова «Центральный и Ленинский округ» заменить словами «Отдел по работе с населением»;
    - в) в разделе 3:  
пункт 1 исключить;
    - в абзаце первом пункта 3 слова «начальник округа» заменить словами «Заместитель главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — руководитель Управления информационных технологий и связи»;
    - в пункте 4 слово «Комиссии» заменить словом «Комиссия»;
    - в пункте 8 слова «заседаниях совета при начальниках округов» исключить.
2. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления г. Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

*И.о. главы администрации города Л. В. Багринцев***АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.06.2021 № 1077-ПА

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 20 апреля 2021 года № 50 «Об утверждении Порядка подготовки муниципальных правовых актов главы города Комсомольска-на-Амуре и муниципальных правовых актов администрации города Комсомольска-на-Амуре», постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 31 марта 2021 года № 515-ПА «Об утверждении порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг», администрация города Комсомольска-на-Амуре

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов на территории города Комсомольска-на-Амуре».

2. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

*И.о. главы администрации города Л. В. Багринцев*

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 22.06.2021 № 1077-ПА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ»****Раздел I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов на территории города Комсомольска-на-Амуре» (далее — Регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги (далее — муниципальная услуга).

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

2. Заявителями муниципальной услуги являются:

1) в случае предоставления в аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, недропользователю, для проведения работ, связанных с использованием недрами:

а) недропользователь;  
 2) в случае предоставления в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка:

а) юридические лица, а также их представители, являющиеся арендаторами земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок;

3) в случае предоставления земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд:

а) физические и юридические лица (субъекты предпринимательской деятельности), а также их представители, являющиеся арендаторами земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

4) в случае предоставления в аренду земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов РФ:

а) физические лица, а также их представители, имеющие право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов РФ;

5) в случае предоставления в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения:

а) лицо, с которым заключено соглашение.

3. Способы подачи заявления и документов на предоставление муниципальной услуги:

1) лично в любой филиал многофункционального центра Хабаровского края, организованный на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ) в соответствии с Соглашением о взаимодействии между Краевым государственным казенным учреждением «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края» и администрацией города Комсомольска-на-Амуре. Информация о месте нахождения МФЦ и контактные данные указаны в пункте 4 раздела I Регламента;

2) почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре по адресу: 681000, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, д. 13;

3) в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре ([www.kmcity.ru](http://www.kmcity.ru)), Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) или портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края ([uslugi27.ru](http://uslugi27.ru)).

При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Правительством Российской Федерации». В случае, если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя — физического лица осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель — физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

4. Муниципальная услуга в части подготовки проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка предоставляется Управлением архитектуры и градостроительства администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее по тексту — Управление) по адресу: 681000, город Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, каб. 318, 320.

График работы: понедельник — четверг с 09.00 ч. до 18.00 ч., перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч., пятница с 9.00 ч. до 13.00 ч., выходные — суббота, воскресенье.

Справочные телефоны Управления:

приемная — 8(4217)52-27-11;

канцелярия — 8(4217)52-27-84;

специалисты земельного отдела Управления, осуществляющие работу по предоставлению муниципальной услуги, — каб. 318 (тел. 8(4217) 52-25-42, 52-28-25, 52-28-26, 52-28-27, 52-28-29), каб. 320 (тел. 8(4217) 52-28-31, 52-28-33, 52-28-30, 52-28-34).

Адрес официального сайта органа местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.kmcity.ru](http://www.kmcity.ru). Адрес электронной почты Управления: [uaig@kmcity.ru](mailto:uaig@kmcity.ru).

Муниципальная услуга в части осуществления подготовки проекта договора аренды земельного участка предоставляется Комитетом по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края (далее по тексту — Комитет) по адресу: 681000, город Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2, каб. 303, 304.

График работы: понедельник — четверг с 9.00 ч. до 18.00 ч., перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч., пятница с 9.00 ч. до 13.00 ч., выходные дни — суббота, воскресенье.

Справочные телефоны Комитета:

приемная — 8(4217)52-27-11;

отдел кадров и документооборота — 8(4217)52-71-13;

специалисты отдела аренды земельных участков Комитета, осуществляющие работу по предоставлению муниципальной услуги, каб. 303, 304 (тел. 8(4217) 52-70-10, 52-71-10, 52-71-15, 52-29-83). Адрес электронной почты Комитета: [komitet@kmcity.ru](mailto:komitet@kmcity.ru).

Место нахождения МФЦ в года Комсомольска-на-Амуре:

Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правитель-

ства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», его структурных подразделений, в которых организуется предоставление муниципальных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра [www.mfc27.ru](http://www.mfc27.ru). Центр телефонного обслуживания населения: 8-800-100-42-12, адрес электронной почты многофункционального центра: [mfc@adm.khv.ru](mailto:mfc@adm.khv.ru).

5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования без взимания платы. Индивидуальное информирование проводится в устной и письменной форме. Индивидуальное устное информирование о порядке приема, выдачи и ходе исполнения муниципальной услуги обеспечивается:

1) специалистом МФЦ;

2) специалистом Управления, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги лично, в установленные часы работы с посетителями: вторник, четверг с 14.30 ч. до 17.00 ч., среда с 10.30 ч. до 13.00 ч., по телефону: 8(4217) 52-25-40, 52-28-25, 52-28-26, 52-28-27 (каб. 318, 3 этаж);

3) специалистом Комитета, осуществляющим работу по предоставлению муниципальной услуги, лично по адресу: года Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2 в установленные часы работы с посетителями: понедельник с 14.00 ч. до 17.45 ч., вторник, четверг с 09.00 ч. до 12.45 ч., по телефону: 8(4217) 52-70-10, 52-71-10, 52-71-15, 52-29-83 (каб. 303, 304, 3 этаж);

4) с использованием электронных сервисов на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре ([www.kmcity.ru](http://www.kmcity.ru)), на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края ([uslugi27.ru](http://uslugi27.ru)).

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, присвоенные при регистрации заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе выполнения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится муниципальная услуга.

Информация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги должна предоставляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной. Длительность устного информирования при личном обращении не должна превышать 15 минут. Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам с использованием официально-делового стиля речи.

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

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой в течение 30 календарных дней со дня поступления обращения, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края ([uslugi27.ru](http://uslugi27.ru)), на информационных стендах Управления в здании, в котором располагается Управление, по адресу: года Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41 и на информационных стендах Комитета в здании, в котором располагается Комитет, по адресу: года Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, 10, корпус 2.

## Раздел II СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6. Наименование муниципальной услуги — «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов на территории города Комсомольска-на-Амуре».

7. Органами, предоставляющими муниципальную услугу, являются Управление и Комитет.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является подготовка, подписание и направление заявителю проекта договора аренды земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

9. Общий срок рассмотрения заявления и прилагаемых документов, подготовки проекта договора аренды земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка составляет не более тридцати дней с даты регистрации заявления.

10. Муниципальная услуга предоставляется на основании:

1) земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, «Собрание законодательства РФ» от 29 октября 2001 года № 44», ст. 4147;

2) Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ, «Собрание законодательства РФ», 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301. «Российская газета», № 238-239, 8 декабря 1994 года;

3) Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ, «Собрание законодательства РФ», 29 января 1996 года, № 5, ст. 410. «Российская газета», № 23, 6 февраля 1996 года, № 24, 07 февраля 1996 года, № 25, 8 февраля 1996 года, № 27, 10 февраля 1996 года;

4) Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, «Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 года, «Собрание законодательства РФ», 3 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14 января 2005 года;

5) Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», «Собрание законодательства РФ», 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204-205, 30 октября 2001 года, «Российская газета», № 211-212, 30 октября 2001 года;

6) Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», «Собрание законодательства РФ», 20 июля 2015 года, № 29 (часть I), ст. 4344, «Российская газета», № 156, 17 июля 2015 года, официальный интер-



нет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14 июля 2015 года;

7) Федерального закона от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24 июня 2014 года, «Российская газета», № 142, 27 июня 2014 года, «Собрание законодательства РФ», 30 июня 2014 года, № 26 (часть I), ст. 3377;

8) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства РФ», 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179;

9) Федерального закона от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», «Собрание законодательства РФ», 25 июля 2005 г., № 30 (ч. II), ст. 3126, «Российская газета», № 161, 26 июля 2005 года, «Парламентская газета», № 136–137, 5 августа 2005 года;

10) Федерального закона от 13 июля 2015 года № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», «Российская газета», № 156, 17 июля 2015 года, «Собрание законодательства РФ», 20 июля 2015 года, № 29 (часть I), ст. 4350, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14 июля 2015 года;

11) Приказа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 года № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) от 2 октября 2020 года № 0001202010020030;

12) решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 18 мая 2011 года № 20 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре», «Дальневосточный Комсомольск» от 7 июня 2011 года № 43;

13) постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 5 июня 2013 года № 1732-па «Об утверждении перечня муниципальных услуг города Комсомольска-на-Амуре, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», «Дальневосточный Комсомольск», 18 июня 2013 года, № 48.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление о предоставлении земельного участка.
- В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:
  - а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
  - б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
  - в) кадастровый номер земельного участка;
  - г) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
  - д) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
  - е) цель использования земельного участка;
  - ж) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
  - з) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
  - и) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Лицо, подающее заявление о приобретении прав на земельный участок, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица — документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) к заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются следующие документы:

- а) в случае обращения представителя юридического или физического лица — документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) в случае направления заявления о приобретении прав на земельный участок посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического или физического лица — копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) в случае предоставления земельного участка недропользователю, для проведения работ, связанных с использованием недр — проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части предусматривающий осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну);
- г) в случае предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка — договор о комплексном освоении территории;
- д) в случае предоставления земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд — соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;
- е) в случае предоставления земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с фе-

деральными законами, законами субъектов РФ — выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков.

е) в случае предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка — утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

ж) в случае предоставления в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения — соглашения;

з) Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

и) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

й) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых лицом, принимающим заявление.

Документы, указанные в подпунктах ё — з, не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о приобретении прав на земельный участок, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок.

Заявитель вправе представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок документы и информацию, в том числе которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

12. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, определенных постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 5 июня 2013 года № 1732-па «Об утверждении перечня муниципальных услуг города Комсомольска-на-Амуре», предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в филиале многофункционального центра Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края», многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

13. Основанием для отказа в приеме документов является:

1) неуказание в заявлении фамилии гражданина (наименования юридического лица) и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

2) отсутствие в заявлении подписи гражданина;

3) если текст заявления не поддается прочтению;

14. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) не предоставление заявителем документов, указанных в подпунктах а-е, и-й пункта 11 раздела II Регламента;

2) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенного на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и органом, предоставляющим муниципальную услугу, не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

14) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельно-

го участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

15) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

а) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Хабаровского края и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

27) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок зарезервирован в целях размещения объектов развития инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития.

15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

17. Время ожидания в очереди для подачи заявления и документов на предоставление услуги не должно превышать 15 минут, для получения документов не должно превышать 15 минут.

18. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в здании Управления, расположенном по адресу: Хабаровский край, года Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, каб. 318, 320 и в помещениях Комитета по адресу: Хабаровский край, года Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, 10, корпус 2, каб. 303,304.

Организация приема заявителей осуществляется в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком приема посетителей в Управлении. Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

Помещение, в котором исполняется муниципальная услуга, должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Информирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

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

- 1) информационными стендами;
- 2) стульями и письменными столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды должны содержать информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги:



текст настоящего Регламента;  
образцы заявлений и перечень документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении земельного участка в аренду;  
извлечение из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и должны быть оборудованы стульями (не менее чем три), противопожарной системой, системой охраны. Здание и помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги и информирование заявителей, должны быть оборудованы средствами, обеспечивающими доступность инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

20. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) территориальная доступность — здание Управления, Комитета расположено в центре города, в шаговой доступности от остановки общественного транспорта, в наличии необходимое количество парковочных мест, в том числе для инвалидов;

2) наличие необходимой инфраструктуры — лифты, оборудованные места ожидания;

3) информированность заявителей о получении муниципальной услуги (о содержании муниципальной услуги, порядке и условиях получения (включая необходимые документы), правах заявителей. Показателями качества муниципальной услуги являются:

4) качество и полнота оказания муниципальной услуги в соответствии с установленными Регламентом требованиями, компетентность персонала, профессиональная грамотность;

5) отношение персонала к потребителю муниципальной услуги (вежливость, тактичность, отзывчивость);

6) оперативность (время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги): на подготовку необходимых документов, ожидание муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги.

21. Форма заявления о предоставлении в аренду земельного участка размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре ([www.kmcity.ru](http://www.kmcity.ru)), на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края ([uslugi27.ru](http://uslugi27.ru)).

**РАЗДЕЛ III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

22. Состав административных процедур:

1) прием заявлений и требуемых документов:

а) основанием для начала административной процедуры, является подача заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 Регламента с приложением документов, указанных в пункте 11 Раздела II Регламента.

Способы подачи заявления и требуемых документов указаны в пункте 3 раздела I Регламента.

Регистрация личного письменного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом Управления, путем регистрации в день поступления в автоматизированной информационной системе «Взаимодействие муниципальных служащих» (далее — АИС ВМС).

Заявление на предоставление услуги, поступившее почтовым отправлением, регистрируется в АИС ВМС специалистом сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

При подаче заявителем заявления или уведомления и необходимых к ним документов в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре ([www.kmcity.ru](http://www.kmcity.ru)), Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края ([www.uslugi27.ru](http://www.uslugi27.ru)) заявление или уведомление и прилагаемые к ним документы поступают непосредственно в Управление с автоматической регистрацией в АИС ВМС;

б) ответственными за выполнение административной процедуры — специалисты филиала МФЦ, специалисты Управления, ответственные за прием, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции специалисты сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре;

в) содержание административной процедуры — регистрация заявления и уведомления с прилагаемыми к нему документами в АИС ВМС.

Срок выполнения административной процедуры составляет один день;

г) результатом административной процедуры является регистрация заявления или уведомления с приложенными к ним документами и направление их в Управление; их передача начальником Управления, начальником земельного отдела Управления в работу специалисту земельного отдела Управления, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги;

д) результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС;

2) рассмотрение заявления с приложенными документами на предмет возможности предоставления муниципальной услуги;

а) основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги;

б) ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты земельного отдела Управления, осуществляющие работу по предоставлению муниципальной услуги (Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, д. 41, 3 этаж, каб. № 318, 320);

в) содержание административной процедуры:

Проверка заявления на соответствие требованиям пункта 11 раздела II Регламента. В случае, если заявление не соответствует положениям пункта 11 раздела II Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами а-е, и-й подпункта 2) пункта 11 раздела II Регламента, заявление возвращается заявителю с сопроводительным письмом с указанием причины возврата.

Проверка соответствия документов, приложенных к заявлению, а также фактов, являющихся основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 14 раздела II Регламента.

Специалист земельного отдела Управления, осуществляющий работу по предоставлению муниципальной услуги, направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении ко-

торы находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги; г) срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.

д) результатом административной процедуры является:

в случае соответствия заявления и приложенных документов требованиям пункта 11 раздела II Регламента — принятие решения о подготовке и направлении специалистом Управления в Комитет документов с заключением о результатах рассмотрения заявления для составления договора аренды земельного участка;

в случае несоответствия заявления и приложенных документов требованиям пункта 11 раздела II Регламента — принятие решения о подготовке проекта письма заявителю о возврате заявления с указанием причин возврата;

в случае наличия одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 14 раздела II Регламента — принятие решения о подготовке письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

е) результат выполнения административной процедуры фиксируется в программе «1С Документооборот»;

3) подготовка и выдача документов;

а) основанием для начала административной процедуры является принятие решения о подготовке проекта письма заявителю о возврате заявления с указанием причин возврата, проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, о подготовке и направлении специалистом Управления в Комитет документов с заключением о результатах рассмотрения заявления;

б) ответственными за выполнение административной процедуры:

по подготовке договора аренды земельного участка — специалисты отдела аренды земельных участков Комитета, начальник отдела аренды земельных участков Комитета, заместитель председателя Комитета, заместитель главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — председатель Комитета;

по подготовке письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги — специалисты земельного отдела Управления, начальник земельного отдела Управления, заместитель главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — руководитель Управления; по выдаче заявителю или направлению ему по адресу письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, договора аренды земельного участка — специалисты МФЦ или специалисты сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре.

в) содержание административной процедуры:

Специалистами отдела аренды земельных участков Комитета составляется и подписывается договор аренды земельного участка, после чего направляется специалистам, ответственным за выдачу документов.

Специалистами земельного отдела Управления готовится письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием всех оснований отказа.

Специалистами МФЦ или специалистами сектора управления документацией общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре выдается или направляется заявителю договор аренды земельного участка или письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Проект договора аренды земельного участка с сопроводительным письмом в количестве трех экземпляров выдается заявителю или его уполномоченному лицу на основании доверенности.

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в программе «1С Документооборот» и выдается (направляется) заявителю или его уполномоченному лицу на основании доверенности.

г) срок выполнения административной процедуры составляет 19 дней;

д) результатом административной процедуры является:

выдача или направление заявителю договора аренды земельного участка; выдача или направление письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

е) результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС. Невостребованный проект договора аренды земельного участка по истечении тридцатидневного срока направляется в Комитет для дальнейшего направления заявителю по адресу, указанному в его заявлении.

Невостребованное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги по истечении тридцатидневного срока направляется в Управление для дальнейшего направления заявителю по адресу, указанному в его заявлении.

23. Последовательность административных процедур указана в приложении 2 Регламента «Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги».

#### РАЗДЕЛ IV ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется путем истребования, анализа и оценки документов по предоставлению муниципальной услуги. Текущий контроль осуществляется:

начальником земельного отдела Управления;

заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — председателем Комитета;

заместителем председателя Комитета;

заместителем главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — руководителем Управления.

Периодичность осуществления текущего контроля — два раза в год.

По результатам проведения текущего контроля в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании ежегодного плана, утвержденного приказом заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — руководителя Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — председателя Комитета) и внеплановый характер.

Для проведения плановой и внеплановой проверки приказом заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — руководителя Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — председателя Комитета

создается комиссия.

Периодичность проведения плановой проверки — один раз в год.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя и назначаются приказом заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — руководителя Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — председателя Комитета. Физические и юридические лица вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

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

26. Ответственность должностных лиц за решения и бездействия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в программу «1С Документооборот», АИС ВМС.

Специалист, ответственный за подготовку проекта договора аренды земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их оформления.

Персональная ответственность специалистов Управления, Комитета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением административного регламента, в том числе, со стороны граждан, их объединений и организаций отсутствуют.

**Раздел V ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

28. Заявители имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) Администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов Управления, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц.

29. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов Управления, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 10 раздела II Регламента;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 10 раздела II Регламента;

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

7) отказ администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов Управления, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения

и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 10 раздела II Регламента;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 10 раздела II Регламента;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов Управления, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов Управления, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 10 раздела II Регламента.

31. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Комсомольска-на-Амуре, Управление, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ, в организацию, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — руководителя Управления, заместителя руководителя Управления подаются в администрацию города Комсомольска-на-Амуре. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов Управления, либо муниципального служащего подаются в Управление.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Хабаровского края.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителю этой организации.

2) жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов Управления, муниципальных служащих, может быть направлена почтовым отправлением, посредством факсимильной связи (8(4217) 546-113); (8(4217) 573-211), через МФЦ, посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре ([www.kmscity.ru](http://www.kmscity.ru)), Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт многофункционального центра, официальный сайт организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Единый портал государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края (<https://uslugi27.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3) жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалистов либо муниципального служащего при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 10 раздела II Регламента;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами, указанными в пункте 10 раздела II Регламента;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:



может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

4) жалоба должна содержать:

а) наименование администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии) заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалиста Управления, муниципального служащего, руководителя МФЦ, работника МФЦ, руководителя, должностных лиц организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалиста Управления, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также ее должностного лица;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города Комсомольска-на-Амуре, Управления, заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре — руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, специалиста Управления, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также ее должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии;

5) жалоба, поступившая в администрацию города Комсомольска-на-Амуре, Управление, МФЦ, учреждение МФЦ, в организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации;

6) по результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается;

7) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте б) пункта 31 раздела V Регламента, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы;

8) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 7) пункта 32 раздела V Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией города Комсомольска-на-Амуре, Управлением, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

9) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 7) пункта 31 раздела 5 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

32. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 1) пункта 31 раздела V Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов на территории города Комсомольска-на-Амуре»

Главе города Комсомольска-на-Амуре

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) — для гражданина)

(место жительства (для гражданина), место нахождения заявителя (для юридического лица))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность (для гражданина), наименование юридического лица, ОГРН, ИНН (за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо))

Почтовый адрес и (или) электронный адрес для связи с заявителем: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_  
(указывается по желанию заявителя)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду на срок \_\_\_\_\_ земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером: \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, занимаемый \_\_\_\_\_

(указать все здания, сооружения, расположенные на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров)

на основании \_\_\_\_\_  
(указать основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного Кодекса РФ)

в целях \_\_\_\_\_  
(указать цель использования земельного участка)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_

(указать, в случае если земельный участок предоставлялся для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_

(указать, в случае если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_

(указать в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Расшифровка ФИО (последнее — при наличии) заявителя \_\_\_\_\_

МП(при наличии) \_\_\_\_\_

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов на территории города Комсомольска-на-Амуре»

#### БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



#### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2021 № 1078-ПА

**О Внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 13 июня 2018 года № 1321-ПА «Об утверждении порядка предоставления организациям субсидий за счет средств краевого бюджета на компенсацию части расходов граждан на оплату коммунальных услуг, возникающих в связи с ростом платы за данные услуги»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением главы города Комсомольска-на-Амуре от 20 апреля 2021 года № 50 «Об утверждении Порядка подготовки муниципальных правовых актов главы города Комсомольска-на-Амуре и муниципальных правовых актов администрации города Комсомольска-на-Амуре», администрация города Комсомольска-на-Амуре **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 13 июня 2018 года № 1321-па «Об утверждении порядка предоставления организациям субсидий за счет средств краевого бюджета на компенсацию части расходов граждан на оплату коммунальных услуг, возникающих в связи с ростом платы за данные услуги»:

1) дополнить пунктом 1.1 в следующей редакции: «1.1. Определить уполномоченным органом по осуществлению государственных полномочий Хабаровского края по предоставлению компенсации части расходов граждан на оплату коммунальных услуг, возникающих в связи с ростом платы за данные услуги, управление жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края»;

2) пункт 3 изложить в следующей редакции «Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре Багринцева Л.В.»;

3) в Порядке предоставления организациям субсидий за счет средств краевого бюджета на компенсацию части расходов граждан на оплату коммунальных услуг, возникающих в связи с ростом платы за данные услуги:

а) в преамбуле слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением компенсации государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг» заменить словами «постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

б) в пункте 1.4 слова «муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» заменить словами «города Комсомольска-на-Амуре»;

в) пункт 2.1.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.1. В случае установления Правительством Российской Федерации особенностей индексации платы граждан за коммунальные услуги базовый период определяется с учетом установленных особенностей»;

г) в пункте 2.2:

в абзаце втором после слов «отчество» дополнить словами «(последнее — при наличии)»;

в абзаце четвертом дополнить словами «в табличной форме»;

в абзаце пятом дополнить словами «в произвольной текстовой форме»;

д) абзац второй пункта 2.3 изложить в следующей редакции: «В течение 10 рабочих дней после рассмотрения документов, получателям субсидии направляется соглашение о предоставлении субсидии на компенсацию части расходов граждан на оплату коммунальных услуг, возникающих в связи с ростом платы за данные услуги (далее — соглашение)»;

е) пункт 2.6 исключить;

ж) пункт 3.2 изложить в следующей редакции «3.2 Получатель субсидии не должен получать в текущем календарном году средства из краевого, местного бюджетов в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего порядка»;

4) приложения 1, 2 изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. главы администрации города Л.В. Багринцев**

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации города Комсомольска-на-Амуре от 22.06.2021 № 1078-па  
ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку перечисления организациям средств компенсации части расходов граждан на оплату коммунальных услуг, возникающих в связи с ростом платы за данные услуги  
**РАСЧЕТ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РАСХОДОВ ГРАЖДАН НА ОПЛАТУ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗНИКАЮЩИХ В СВЯЗИ С РОСТОМ ПЛАТЫ ГРАЖДАН ЗА ДАННЫЕ УСЛУГИ**

(наименование организации — получателя средств)  
за январь — 20 года

№ п/п	Наименование коммунальной услуги (коммунального ресурса)	Сумма компенсации (рублей)
1.	Теплоснабжение	
2.	Горячее водоснабжение	
3.	Холодное водоснабжение	
4.	Водоотведение	
5.	Газоснабжение	
6.	Электроснабжение	
7.	Обращение с твердыми коммунальными отходами	

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (отчество — при наличии)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (отчество — при наличии)

Согласовано:  
Руководитель управления жилищно-коммунального хозяйства, топлива и энергетики администрации города Комсомольска-на-Амуре \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (отчество — при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации города Комсомольска-на-Амуре от 22.06.2021 № 1078-па  
ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку перечисления организациям средств компенсации части расходов граждан на оплату коммунальных услуг, возникающих в связи с ростом платы за данные услуги  
**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЗОВАНИИ СРЕДСТВ СУБВЕНЦИИ НА КОМПЕНСАЦИЮ ЧАСТИ РАСХОДОВ ГРАЖДАН НА ОПЛАТУ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗНИКАЮЩИХ В СВЯЗИ С РОСТОМ ПЛАТЫ ЗА ДАННЫЕ УСЛУГИ**

по \_\_\_\_\_  
(наименование исполнителя коммунальных услуг)

№ п/п	Наименование организации	Вид коммунального ресурса	Перечислено средств компенсации из бюджета исполнителем коммунальных услуг	Наисчислено средств компенсации потребителю коммунальных услуг исполнителем коммунальных услуг	Отклонение (+,-), гр. 4 — гр. 5	Пояснение причин отклонения по гр. 6
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия) (отчество — при наличии)

(фамилия, имя, отчество исполнителя) (отчество — при наличии)

(телефон) \_\_\_\_\_

**Комитет по управлению имуществом администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края сообщает о проведении 05 августа 2021 г. в 14 часов 15 минут открытого аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков по 6 лотам. Адрес проведения аукциона: Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, дом 10/2, каб. № 301. Информационное сообщение о проведении указанного аукциона размещено в сетевом издании «ДВК-Медиа» на сайте dvkomsomolsk.ru.**

**27 ИЮЛЯ 2021 ГОДА В 15:00 В ЗАВОДУПРАВЛЕНИИ ООО «АМУРСТАЛЬ» ПО АДРЕСУ: Г. КОМСОМОЛЬСК-НА-АМУРЕ, УЛ. ВАГОННАЯ, 30 (ФОЙЕ, 1 ЭТАЖ) СОСТОЯТСЯ ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОБСУЖДЕНИЯ (В ФОРМЕ СЛУШАНИЙ) ПРОЕКТА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ОЦЕНКЕ ВОЗДЕЙСТВИЯ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ В ПРОЦЕССЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АГРОХИМИКАТА «ИЗВЕСТИ МЕЛКОЙ ФРАКЦИИ ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В СЕЛЬСКОМ ХОЗЯЙСТВЕ» КАК МЕЛИОРАНТА, КОТОРЫЕ ПРОВОДЯТСЯ ДЛЯ ПОСЛЕДУЮЩЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ.**

**Краткая информация по агрохимикату:**

Известь мелкой фракции для использования в сельском хозяйстве. Группа агрохимикатов по химической природе: Порошок белого цвета. Производится путем обжига известняка в шахтных известково-обжигательных печах.

**Химический состав:**

**Оксид кальция — 65,5%;**

**Оксид магния — 0,44%;**

**Фосфор — до 1,0.**

Технология применения агрохимиката: применяется в качестве мелиоранта для известкования кислых почв в сельскохозяйственном производстве и личных подсобных хозяйствах.

Администрация города Комсомольска-на-Амуре и администрация ООО «АМУРСТАЛЬ» приглашает специалистов сельского хозяйства, граждан, сотрудников государственных, общественных и других заинтересованных организаций принять участие в данном обсуждении.

**Ознакомление с документацией и приём замечаний, предложений осуществляется в течении 30 дней с момента публикации данного объявления по адресу:**

**Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Вагонная, 30, тел. 8 (4217) 52-93-68; эл. почта: TikhonovAD@amurstal.com**



Учредители (соучредители): Администрация г. Комсомольска-на-Амуре. Адрес: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Аллея Труда, 13; Комитет по информационной политике и массовым коммуникациям Правительства Хабаровского края. Адрес: г. Хабаровск, ул. Пушкина, 23.

Газета зарегистрирована в Управлении Роскомнадзора по Дальневосточному федеральному округу 11.03.2019 г.  
**Регистрационный номер: ПИ-№ ТУ27-00691**

Директор — главный редактор **О.Г. ФРОЛОВ**. Заместитель директора — Т. Фурсова. Ответственный секретарь — Т. Плесина. Корреспонденты: Е. Сидоров, Д. Бондарев, Е. Моисеев. Корректор — Л. Разумовская. Компьютерная верстка — Я. Напасников. Контактные телефоны: 54-30-37, 54-54-50. Адрес редакции, издательства: 681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Кирова, 31. Часы работы: с 9<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup>, перерыв — с 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup>. Ответственность за достоверность фактов несёт автор, за содержание рекламных объявлений — рекламодатель. В газете могут быть опубликованы материалы, не предназначенные для лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста (16+).

Газета отпечатана в редакции МУП «Дальневосточный Комсомольск». Сдано в печать 25.06.2021 г. — 10<sup>00</sup>. По графику — 10<sup>00</sup>. № 51. Объём 4 п.л. Тираж 300 экз. Подписной индекс: официальный выпуск — 54530, информационный выпуск — 54534. Газета распространяется в городе Комсомольске-на-Амуре и Комсомольском районе. E-mail: gazeta@dvkomsomolsk.ru