



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.10.2018

№ 1244

город Тимашевск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом муниципального образования Тимашевский район **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 28 марта 2018 года № 285 «Об утверждении административного регламента по представлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

3. Отделу общего и организационно-кадрового обеспечения управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район (Грачева) обнародовать настоящее постановление.

4. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук) разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тимашевский район С.В. Черкасского.

6. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования
Тимашевский район

А.В. Палий

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Тимашевский район

от 19.10.2018 № 1244

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование
земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной
собственности, без проведения торгов»**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Тимашевский район муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления администрацией муниципального образования Тимашевский район муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов (далее – муниципальная услуга).

1.1.2. Действие настоящего регламента распространяется на правоотношения по предоставлению в собственность, аренду, безвозмездное пользование, без проведения торгов земельных участков:

государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земельных участков, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального образования Тимашевский район;

находящегося в собственности муниципального образования Тимашевский район.

1.1.3. Настоящий регламент не распространяется на правоотношения:

1) по предоставлению земельных участков без проведения торгов, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них;

2) по предоставлению земельных участков без проведения торгов, на которых расположены объекты незавершенного строительства, собственникам объектов незавершенного строительства;

3) по предоставлению земельных участков без проведения торгов гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в случае, если не принято решение органом, предоставляющим муниципальную услугу, о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

4) по заключению нового договора аренды земельного участка без проведения торгов, арендатором земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с Земельным кодексом РФ;

5) по предоставлению земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно.

Указанные правоотношения регламентируются отдельными административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями в соответствии с административным регламентом (далее – заявители) являются граждане и юридические лица либо их уполномоченные представители.

1.2.2. За предоставлением муниципальной услуги может обратиться заявители, указанные в пункте 1.2.1 настоящего регламента, имеющие право, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации на предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

1.2.2.1. В соответствии с настоящим регламентом, без проведения торгов осуществляется продажа:

1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, лицу, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории, если иное не предусмотрено подпунктами 2 и 4 пункта 1.2.2.1 настоящего подраздела;

2) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, этой некоммерческой организации;

3) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных

участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации;

4) земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, этой некоммерческой организации;

5) земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования, указанному юридическому лицу;

6) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением: органов государственной власти и органам местного самоуправления; государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных); казенных предприятий; центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

7) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

8) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у органа, предоставляющего муниципальную услугу, информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

9) земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса РФ, в случае, если принято решение органом, предоставляющим муниципальную услугу, о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

10) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию

жилищного строительства».

1.2.2.2. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с настоящим регламентом, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно осуществляется в случае предоставления:

1) земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу, с которым заключен этот договор;

2) земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации или в случаях, предусмотренных федеральным законом, в общую собственность членов данной некоммерческой организации;

3) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

4) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы по специальностям, которые определены Законом Краснодарского края от 23 июля 2015 года 3232-КЗ «Об установлении специальностей и муниципальных образований, на территориях которых гражданам, работающим по основному месту работы, предоставляются земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование»;

5) земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;

6) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

7) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.2.2.3. Договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с настоящим ре-

гламентом, заключается без проведения торгов в случае предоставления:

1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации – Краснодарским краем для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъекта Российской Федерации - Краснодарским краем;

4) земельного участка юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

5) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

б) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктами 6 и 8 пункта 1.2.2.3. настоящего подраздела и пунктом 5 статьи 46 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, дан-

ной некоммерческой организации;

8) земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации;

9) земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации;

10) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц: органов государственной власти и органов местного самоуправления; государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных); казенных предприятий; центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

11) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

12) земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

13) земельного участка для освоения территории в целях строительства стандартного жилья или для комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья или договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья;

14) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации – Краснодарского края;

15) земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса РФ, в случае, если принято решение органом, предоставляющим муниципальную услугу, о предварительных согласованиях предоставления земельного участка;

16) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

17) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

Федерации, для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации;

18) земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

19) земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

20) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами, недропользователю;

21) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации – Краснодарского края, бюджета муниципального образования Тимашевский район, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

22) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

23) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение;

24) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации - Краснодарским краем, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации - Краснодар-

ским краем или муниципальным образованием Тимашевский район для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

25) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

26) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

27) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

28) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

29) земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

30) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

31) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

32) земельного участка, изъятого для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории у физического или юридического лица, которому такой земельный участок был предоставлен на праве безвозмездного пользования, аренды, лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления по результатам аукциона на право заключения данного договора в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

33) земельного участка для строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

34) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве,

лицу, с которым заключены указанные соглашения;

35) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

36) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

37) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.2.2.4. Земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с настоящим регламентом, могут быть предоставлены в безвозмездное пользование:

1) органам государственной власти и органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям; центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, на срок до одного года;

2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 Земельного кодекса Российской Федерации, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;

3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации – Краснодарского края или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

б) гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных Закон Краснодарского края от 6 апреля 2015 года № 3155-КЗ «Об определении муниципальных образований, на территориях которых земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются гражданам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в безвозмездное пользование», на срок не более чем шесть лет;

7) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного

подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Закон Краснодарского края от 23 июля 2015 года 3232-КЗ «Об установлении специальностей и муниципальных образований, на территориях которых гражданам, работающим по основному месту работы, предоставляются земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование», которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным указанным законом, на срок не более чем шесть лет;

8) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

9) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

11) некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства на срок не более чем пять лет;

12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

13) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

14) некоммерческим организациям, предусмотренным законом Краснодарского края и созданным субъектом Российской Федерации - Краснодарским краем в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Краснодарского края, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

15) лицу, право безвозмездного пользования, которого на земельный

участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятых земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

16) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

17) акционерному обществу «Почта России» в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.3. В случае если заявитель имеет право на предоставление ему земельного участка на нескольких видах прав без проведения торгов, вид права, на котором предоставляется такой земельный участок, выбирает сам заявитель.

Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.1.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг (далее – информирование) осуществляется:

в отделе земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Тимашевский район;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – многофункциональные центры);

посредством размещения информации на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.timregion.ru> (далее – официальный сайт);

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

посредством региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» в информа-

ционно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://pgu.krasnodar.ru> (далее – Региональный портал).

1.3.1.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, а также предоставленные заявителям в ходе консультаций формы документов и информационно-справочные материалы являются бесплатными.

1.3.1.3. Информирование заявителей организуется следующим образом:
индивидуальное информирование;
публичное информирование.

Информирование проводится в форме устного или письменного информирования.

1.3.1.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информации на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале, издания информационных материалов (памяток, брошюр, буклетов и т.д.).

На официальном сайте заявителю предоставляется возможность:

скачать и распечатать шаблон заявления на предоставление муниципальной услуги, настоящий регламент, нормативные правовые акты, устанавливающие требования к предоставлению муниципальной услуги;

ознакомиться с информацией о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования Тимашевский район, а также должностных лиц администрации муниципального образования Тимашевский район и муниципальных служащих;

ознакомиться с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрации муниципального образования Тимашевский район и оказываются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и иной информацией, необходимой для получения муниципальной услуги.

Информационные материалы размещаются на информационных стендах, столах в местах предоставления муниципальной услуги. Отдел земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Тимашевский район обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов и контролирует их наличие.

1.3.1.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом отдела земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Тимашевский район, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист осуществляющий информирование), при личном обращении или по телефону.

При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность, предложить заявителю представиться и изложить суть обращения.

Специалист, осуществляющий информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае

необходимости с привлечением других специалистов. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист осуществляющий информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, в электронном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Специалист осуществляющий информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при личном обращении согласно графику приема заявителей по вопросам оказания муниципальной услуги, по телефону, в соответствии с графиком работы отдела земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Тимашевский район.

1.3.1.6. Индивидуальное письменное информирование при обращении в администрацию муниципального образования Тимашевский район осуществляется путем почтовых отправлений или посредством официального сайта.

Рассмотрение запроса заявителя осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – правила делопроизводства).

Ответ на вопрос, поставленный в запросе, предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ заявителю направляется в письменном виде на адрес, указанный им в запросе, либо электронной почтой, в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном запросе заявителя.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

1.3.1.7. В многофункциональных центрах информирование осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.2.3. пункта 3.2.2 подраздела 3.2 регламента.

1.3.1.8. Информирование посредством Единого портала, Регионального портала.

На Едином портале, Региональном портале размещается следующая ин-

формация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

В том числе на Едином портале и Региональном портале заявителю предоставляется возможность:

скачать и распечатать формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги, образец их заполнения, настоящий регламент;

получать информацию о ходе рассмотрения заявления, при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Информация на Едином портале, Региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», предоставляется заявителю бесплатно.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре.

1.3.2.1. Способы получения справочной информации:

посредством размещения на официальном сайте;

непосредственно в отделе земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Тимашевский район при личном обращении или по телефону, а также при письменном обращении;

на Едином портале, Региональном портале;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

в многофункциональном центре.

1.3.2.2. К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы администрации муниципального образования Тимашевский район, ее структурных подразделений, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений администрации муниципального образования Тимашевский район, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации муниципального образования Тимашевский район, в сети «Интернет».

1.3.2.3. Порядок, форма, место размещения справочной информации.

Справочная информация подлежит обязательному размещению в электронной форме:

на официальном сайте в разделе «Предоставление муниципальных услуг» подраздел «Муниципальные услуги»;

на Едином портале, Региональном портале.

Администрация муниципального образования Тимашевский район обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федерального реестра.

На бумажном носителе справочная информация размещается на информационных стендах, расположенных:

в помещении отдела земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Тимашевский район, предназначенных для ожидания и приема заявителей для предоставления муниципальной услуги;

в муниципальных учреждениях, предоставляющих услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной

услуги;

в многофункциональных центрах.

На официальном сайте и информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, обеспечивается размещение и актуализация справочной информации в течение одного рабочего дня.

1.3.2.4. При личном обращении или по телефону, а также при письменном обращении справочная информация администрацией муниципального образования Тимашевский район предоставляется согласно подпунктам 1.3.1.5. и 1.3.1.6. пункта 1.3.1 подраздела 1.3 регламента.

1.3.2.5. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края размещаются на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.e-mfc.ru>.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга - «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Тимашевский район (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу) через отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Тимашевский район – отдел земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – Отдел).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют: ФНС России, управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю, управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Краснодарскому краю и Республике Адыгея, многофункциональные центры, администрации сельских поселений Тимашевского района.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право

на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным многофункциональным центром с органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии).

2.2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета муниципального образования Тимашевский район.

Подраздел 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при принятии решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно выдача заявителю:

заверенной копии постановления администрации муниципального образования Тимашевский район о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

2) при принятии решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату выдача заявителю:

трех экземпляров проекта договора купли-продажи земельного участка;

3) при принятии решения о предоставлении земельного участка в аренду выдача заявителю:

трех экземпляров проекта договора аренды земельного участка;

4) при принятии решения о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование выдача заявителю:

трех экземпляров проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;

5) при принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдача заявителю:

уведомления администрации муниципального образования Тимашевский район об отказе в предоставлении земельного участка;

б) при принятии решения о возвращении заявления о предоставлении земельного участка выдача заявителю:

уведомления администрации муниципального образования Тимашевский район о возвращении заявления о предоставлении земельного участка с

указанием причин возврата.

2.3.2. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего регламента, по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются уполномоченными должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок возврата заявления, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги (получения итоговых документов) не должен превышать 29 календарных дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов органом, предоставляющим муниципальную услугу.

2.4.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

2.4.3. Срок возврата заявления не должен превышать 10 календарных дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов органом, предоставляющим муниципальную услугу.

2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

Подраздел 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен:

на официальном сайте в разделе «Предоставление муниципальных услуг» подраздел «Муниципальные услуги»;

в федеральном реестре;

на Едином портале, Региональном портале.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

Подраздел 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является подача заявителем заявления о предоставлении земельного участка (далее – заявление), оформленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту. Образец заполнения заявления приведен в приложении № 2 к настоящему регламенту.

2.6.1.1. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) 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;
- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 4) основание предоставления земельного участка из числа оснований, указанных в приложении № 3 к настоящему регламенту;
- 5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- 6) 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;
- 7) цель использования земельного участка;
- 8) 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;
- 9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.1.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем:

- 1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение зе-

мельного участка без проведения торгов в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке межведомственного информационного взаимодействия (копия, 1 экземпляр);

Перечень данных документов, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в приложении № 3 настоящего регламента;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (копия, 1 экземпляр);

3) 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 (подлинник, 1 экземпляр);

4) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов (в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства) (копия, 1 экземпляр);

5) письменное заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (в случае переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком).

2.6.1.3. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.1.4. Заявитель при подаче заявления предъявляет документ, подтверждающий его личность.

В случае направления заявления 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.

2.6.2. В случаях, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 1.2.2.2 подраздела 1.2 раздела 2 регламента, заявление о предоставлении земельного участка в собственность должно быть подано до дня прекращения права безвозмездного пользования таким земельным участком и одновременно с заявлением о прекращении этого права.

2.6.3. В случаях, предусмотренных подпунктом б пункта 1.2.2.1 и подпунктом 9 пункта 1.2.2.3 подраздела 1.2 настоящего регламента, заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду должно быть подано одновременно с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком.

2.6.4. Копии документов, указанных в пункте 2.6.1.2 подраздела 2.6 настоящего регламента представляются вместе с подлинниками, которые после сверки возвращаются заявителю.

2.6.5. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, через Отдел или многофункциональный центр либо в форме электронных документов посредством использования Регионального портала.

Подраздел 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). Получается в Управлении Росреестра по Краснодарскому краю (территориальных отделах);

2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) Получается в Управлении Росреестра по Краснодарскому краю (территориальных отделах);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальное лицо и земельный участок предоставлялся для коммерческих целей) (подлинник, 1 экземпляр). Получается в ФНС России (ее территориальных органах);

4) информация о выявленных и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации (либо их отсутствии) при использовании земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства и переданного в аренду гражданину или юридическому лицу. Получается в органах государственного земельного надзора (управлении Росреестра по Краснодарскому краю (территориальных отделах), управлении Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Краснодарскому

краю и Республике Адыгея);

5) в целях установления факта однократности реализации гражданином права на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков на территории Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 14 пункта 1.2.2.3 подраздела 1.2 настоящего регламента:

выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации. Получается в Управлении Росреестра по Краснодарскому краю (территориальных отделах);

выписка из похозяйственной книги о наличии (отсутствии) у заявителя земельных участков. Находится в распоряжении администрации сельского поселения Тимашевского района, на территории которого расположен земельный участок.

2.7.2. В случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН, то выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не прилагается к заявлению о приобретении прав на земельный участок и не запрашивается органом, предоставляющим муниципальную услугу, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:

1) требовать от заявителя 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) требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными актами муниципального образования Тимашевский район находятся в распоряжении государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением случаев, если такие документы включены в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления 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) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале;

б) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

7) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления му-

ниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале;

8) требовать при предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу от заявителя (представителя заявителя) или многофункционального центра предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальных услуг.

Подраздел 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не представившее документ, удостоверяющий личность и (или) подтверждающий его полномочия как представителя физического лица или юридического лица;

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; не содержащих подписи, печати (при наличии);

если, заявление и документы, поданные в форме электронного документа, представлены с нарушением Порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату, утвержденных приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7;

если, заявление и документы, поданные в форме электронного документа, с использованием Единого портала или Регионального портала, подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью и в результате проверки такой квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в соответствии со статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

2.9.2. О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя

информирует специалист Отдела, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по требованию заявителя подписывается должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, и выдается заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня со дня обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

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

2.9.3. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа органом, предоставляющим муниципальную услугу, обратившись с соответствующим заявлением в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо многофункциональный центр.

После получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного заявления, в течение 7 рабочих дней заявителю специалистом Отдела возвращается пакет документов, приложенный к заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

2.9.4. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте.

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

Подраздел 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возвращения заявления, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основаниями для возвращения заявления являются:

если оно не соответствует требованиям, предъявляемым к заявлению о предоставлении земельного участка, указанным в пункте 2.6.1.1 подраздела 2.6. настоящего регламента;

если оно подано в иной уполномоченный орган;

если к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1.2 подраздела 2.6 настоящего регламента.

2.10.2. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2) 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;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) 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 расположенных 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;

5) 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;

б) 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 предоставле-

нии земельного участка;

7) 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;

8) 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;

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, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении 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;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной 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 в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) 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;

12) 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 под-

пунктом 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 Российской Федерацией Земельного кодекса РФ;

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

14) 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;

15) 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) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

18) 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;

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

здания, сооружения;

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

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

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

23) 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;

24) 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;

25) 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»;

26) 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;

27) 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;

28) несоответствие объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабных инвестиционных проектов, критериям, установленным Законом Краснодарского края от 4 марта 2015 года № 3123-КЗ «О предоставлении юридическим лицам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов для размещения (реализации) масштабных инвестиционных проектов, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения».

2.10.4. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной

услуги.

2.10.5. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте.

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

Отказ в предоставлении земельного участка может быть оспорен в судебном порядке.

Подраздел 2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Подраздел 2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

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

Подраздел 2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

Подраздел 2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 и в подразделе 2.7 регламента, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме не

должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой
организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги,
в том числе в электронной форме

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

Регистрация заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела и пункте 2.7.1 подраздела 2.7 регламента, поступившие в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, не может превышать двадцати минут.

В случае подачи запроса и документов посредством использования Регионального портала, прием и регистрация запроса осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.4. подраздела 3.2 раздела 2 настоящего регламента.

Регистрация заявления, поступившего в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется в системе электронного документооборота специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции (в случае, направления запроса в электронной форме, заявление предварительно распечатывается). При регистрации заявлению присваивается соответствующий входящий номер.

Подраздел 2.16. 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 муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной,
текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой
услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных
объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов

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

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об органе, предоставляющем муниципальную услугу, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Прием заявителей в многофункциональном центре осуществляется в специально оборудованных помещениях; в органе, предоставляющем муниципальную услугу, - в кабинете отдела земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга).

2.16.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Многофункциональный центр осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями комфортности и доступности для получателей муниципальной услуги, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16.3. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу, и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Рабочее место специалиста органа, ответственного предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.16.4. Места для ожидания заявителями приема, для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) для возможности заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.16.5. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы органа, предоставляющего

муниципальную услугу, многофункционального центра.

2.16.6. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в помещениях многофункционального центра и Отдела для ожидания и приема заявителей.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

На информационных стендах, расположенных в помещении Отдела, предназначенных для ожидания и приема заявителей для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

справочная информация;

порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме информационных материалов (памяток, брошюр, буклетов и т.д.);

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

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования Тимашевский район, а также должностных лиц и муниципальных служащих;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа А-4; текст – прописные буквы, размером шрифта № 16 – обычный, наименование – заглавные буквы, размером шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

2.16.7. Помещения, где осуществляется прием и выдача документов, оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

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

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

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необ-

ходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

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

оказание специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Подраздел 2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Основными показателями доступности муниципальной услуги являются:

получение заявителем полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Регионального портала;

условия ожидания приема;

количество заявлений, принятых с использованием информационно-теле-

коммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Регионального портала.

обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
выполнение требований, установленных законодательством, в том числе отсутствие избыточных административных действий;

установление персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административного регламента по каждому действию (административной процедуре) при предоставлении муниципальной услуги;

возможность заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) обратиться в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии.

2.17.2. Основными показателями качества муниципальной услуги является отсутствие обоснованных жалоб решения и действия (бездействия) администрации муниципального образования Тимашевский район, ее должностного лица, муниципального служащего.

2.17.3. Взаимодействие заявителей со специалистами Отдела при предоставлении муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу) осуществляется 2 раза: при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно (если данный способ получения результата услуги заявителем указан в заявлении).

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме и выборе заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги:

в органе, предоставляющем муниципальную услугу, взаимодействие заявителя со специалистами Отдела осуществляется один раз - при получении результата предоставления муниципальной услуги;

в электронном виде, взаимодействие заявителя со специалистами Отдела не требуется.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Отдела при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Подраздел 2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется

по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.18.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги:

на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу, обратившись непосредственно в Отдел;

на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу, через многофункциональный центр;

на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством почтовой связи;

в форме электронных документов посредством использования Регионального портала с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила определения видов электронной подписи), за исключением случая, предусмотренного пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи.

2.18.2. Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона «Об электронной подписи».

Заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, согласно которому, в случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель - физического лица вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за муниципальные услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2.18.3. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителем должны быть соблюдены требования к порядку и способам подачи заявления, а также требования к его формату, утвержденные приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7 (далее – Порядок):

1) заявление в форме электронного документа представляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по выбору заявителя:

путем заполнения формы запроса посредством отправки через личный кабинет Регионального портала;

путем направления электронного документа в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

2) в заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления органом, предоставляющим муниципальную услугу:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством электронной почты.

В дополнение к способам, указанным в подпункте 2 настоящего пункта, в заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления органом, предоставляющим муниципальную услугу, в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, либо который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством почтового отправления.

3) заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4) к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Регионального портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной элек-

тронной подписью.

5) в случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Заявления представляются орган, предоставляющий муниципальную услугу, в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Заявление, представленное с нарушением Порядка, не рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу.

2.18.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае подачи электронной форме иных документов, указанных в подразделах 2.6 и 2.7 раздела 2 настоящего регламента, каждый прилагаемый к заявлению документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.18.5. Для получения доступа к муниципальным услугам администрации муниципального образования Тимашевский район на Региональном портале необходимо выбрать один из разделов «Каталог услуг», «Органы власти», «Жизненные ситуации» и осуществить поиск услуги, согласно пошаговых инструкций, либо выбрать раздел «Электронные услуги», затем выбрать вкладку «Услуги в электронном виде» и осуществить выбор организации, ответственной за предоставление услуги (указав органы местного самоуправления) и выбрать администрацию муниципального образования Тимашевский район с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

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

2.18.6. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов с помощью Регионального портала осуществляется в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном

виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Региональном портале;

для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Региональном портале;

для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Краснодарскому краю (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Портале;

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

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

2.18.7. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается органом, предоставляющим муниципальную услугу, путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.18.8. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Регионального портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомлений в личном кабинете заявителя на Региональном портале, в соответствии с пунктом 3.5.5. подраздела 3.5 раздела 3 настоящего регламента.

2.18.9. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах.

2.18.9.1. Заявителям предоставляется возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна» в многофункциональном центре, в том числе по экстерриториальному принципу.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право

на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги.

Многофункциональные центры при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляют:

формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.18.9.2. Муниципальная услуга в многофункциональном центре может предоставляться посредством комплексного запроса, т.е. при однократном обращении заявителя в многофункциональный центр с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, в соответствии с статьей 15.1 Федерального закона 210-ФЗ.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления;

передача документов из многофункционального центра в орган, предоставляющий муниципальную услугу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр);

формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и формирование результата муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с запросом заявителя;

передача результата предоставления муниципальной услуги из органа, предоставляющего муниципальную услугу, в многофункциональный центр (в

случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр);

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (при их наличии).

3.1.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления;

формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и формирование результата муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с запросом заявителя;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги выполняемых многофункциональными центрами:

прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления;

передача документов из многофункционального центра в орган, предоставляющий муниципальную услугу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр);

передача результата предоставления муниципальной услуги из органа, предоставляющего муниципальную услугу, в многофункциональный центр (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр);

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подразделами 2.6 и 2.7 раздела 2 настоящего регламента, в том числе через многофункциональный центр либо посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Регионального портала.

3.2.2. Прием документов в многофункциональном центре:

Прием заявления и документов в многофункциональном центре осу-

ществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, а также с условиями соглашения о взаимодействии.

3.2.2.1. В соответствии с соглашением о взаимодействии при приеме заявления и прилагаемых к нему документов работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель физического или юридического лица;

регистрирует обращения заявителя и формирует заявление;

проверяет комплектность документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах;

сличает данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с настоящим регламентом для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

подготавливает и выдает расписку-уведомление о приеме заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Информировывает заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

1) принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

2) осуществляет копирование (сканирование) документов личного хранения и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с настоящим регламен-

том для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

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

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.2.2.3. Многофункциональный центр осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

- 1) в ходе личного приема заявителя;
- 2) по телефону;
- 3) посредством Единого портала многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края – <http://e-mfc.ru>, по электронной почте.

В многофункциональном центре организуется отдельная телефонная линия, предназначенная для ответов на вопросы заинтересованных лиц, и центр телефонного обслуживания, осуществляющий с помощью операторов или в автоматическом режиме прием и обслуживание вызовов, поступающих в многофункциональный центр с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.3. Порядок подачи заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде.

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

На Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

3.2.3.3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подразделах 2.6 и 2.7 раздела 2 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Региональном портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

3.2.3.4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в подразделах 2.6 и 2.7 раздела 2 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством Регионального портала.

3.2.3.5. В целях предоставления муниципальной услуги в том числе осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием в многофункциональный центр проводится посредством Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного многофункциональным центром графика приема заявителей. Многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для

подачи запроса с использованием Регионального портала, официального сайта не осуществляется.

3.2.4. Порядок приема и регистрации заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных посредством использования Регионального портала.

3.2.4.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

3.2.4.2. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом, предоставляющим муниципальную услугу, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При отправке запроса посредством Регионального портала автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса в порядке, определяемом органом, предоставляющим муниципальную услугу, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

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

После принятия запроса специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги) запросу в личном кабинете заявителя посредством Регионального портала присваивается статус «Регистрация заявителя и прием документов».

3.2.4.3. При получении запроса в электронной форме специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9.1. подраздела 2.9 настоящего регламента.

При совершение данного административного действия специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в автоматическом режиме проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 2.9.1. подраздела 2.9 регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня заверше-

ния проведения такой проверки:

принимает решение об отказе в приеме запроса и документов, в соответствии с пунктом 2.9.1. подраздела 2.9 регламента;

подготавливает уведомление об отказе в приеме документов. При наличии основания, указанного в абзаце 5 пункта 2.9.1. подраздела 2.9 регламента, в уведомлении указывается пункты статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Данное уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

направляет уведомление об отказе в приеме документов заявителю в личный кабинет на Региональном портале. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с запросом, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного запроса.

3.2.4.4. Регистрация запроса осуществляется в порядке, установленном правилами делопроизводства. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3.2.5. Порядок приема заявления и документов в Отделе.

При обращении заявителя в Отдел специалист, ответственный за прием заявления, при приеме:

устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;

при установлении фактов, указанных в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

при отсутствии оформленного заявления у заявителя или при неправильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму заявления (приложение № 1 к настоящему регламенту), помогает в его заполнении;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов принимает заявление и выдает заявителю копию заявления с отметкой о принятии заявления (дата принятия и подпись специалиста, ответственного за прием заявления).

3.2.6. Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.9.1 подраздела 2.9 регламента.

3.2.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) регистрация заявления;
- 2) выдача заявителю расписки в получении документов (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр) или копии заявления с отметкой о получении документов (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в Отдел) либо уведомления

о получении заявления (если заявление подано в электронном виде);

3) отказ в приеме документов, при выявлении оснований для отказа в приеме документов (по желанию заявителя выдается в письменном виде с указанием причин отказа).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о принятии заявления и прилагаемых к нему необходимых документов в систему электронного документооборота или журнале входящих документов.

Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста, ответственного за прием заявления.

Подраздел 3.3 Передача документов из многофункционального центра в орган, предоставляющий муниципальную услугу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр)

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием многофункциональным центром заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя.

3.3.2. Передача документов из многофункционального центра в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии, не позднее дня следующего за днем приема документов на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяются подписями специалиста Отдела и работника многофункционального центра.

3.3.3. В день приема заявления и прилагаемых к нему документов специалист Отдела регистрирует заявление в журнале входящих документов.

3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры по приему документов является получение заявления и прилагаемых к нему документов органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале входящих документов.

Критериями принятия решения является поступление от заявителя в многофункциональный центр заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста Отдела.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала процедуры является принятые от многофункционального центра и зарегистрированные органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявление и прилагаемые к нему документы, в журнале

входящих документов, либо зарегистрированное в системе электронного документооборота заявление (при обращении заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе в электронном виде).

3.4.2. Настоящая административная процедура имеет следующие действия:

3.4.2.1. Рассмотрение документов начальником Отдела и направление их специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для дальнейшей работы в течение 1 рабочего дня со дня принятия пакета документов.

3.4.2.2. Рассмотрение документов специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения документов, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) при выявлении оснований для возвращения заявления, подготавливает уведомление администрации муниципального образования Тимашевский район о возвращении заявления о предоставлении земельного участка заявителю, в котором указывает причины возврата, в соответствии с действующим законодательством и пунктом 2.10.1 подраздела 2.10 настоящего регламента. Уведомление о возвращении заявления о предоставлении земельного участка подписывается заместителем главы муниципального образования Тимашевский район, курирующим вопросы в сфере земельных отношений;

2) при непредставлении заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего регламента, в течение 2 рабочих дней со дня получения документов:

а) обеспечивает подготовку межведомственных запросов в соответствующие органы (организации), согласно подразделу 2.7 раздела 2 регламента;

Межведомственные запросы о предоставлении запрашиваемых сведений готовятся:

в форме электронного документа, согласно утвержденным формам запроса, который подписывается электронной цифровой подписью, или

на бумажном носителе, согласно требованиям, предусмотренным пунктами 1-8 части 1 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

б) направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы:

с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, либо

по почте, курьером или посредством факсимильной связи, при отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса;

в) обеспечивается подготовка запроса в отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Тимашевский район:

о предоставлении сведений информационной системы обеспечения гра-

достроительной деятельности;

о фактическом использовании земельного участка, и о соответствии (несоответствии) площади образуемого земельного участка утвержденным в установленном порядке предельным (максимальным и минимальным) размерам земельных участков, правилам землепользования и застройки, землеустроительной, градостроительной и проектной документации, о возможности разрешенного использования объектов недвижимости, расположенных на образуемых земельных участках, о возможности размещения объектов недвижимости на образуемых земельных участках, о наличии (отсутствии) утвержденного проекта межевания территории, в которую входит образуемый земельный участок или земельные участки, о наличии (отсутствии) утвержденного проекта планировки, об отсутствии пересечения границ территориальных зон, лесничеств, лесопарков, о местоположении земельного участка относительно красных линий и земель общего пользования, о местоположении земельного участка относительно земель особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории, о местоположении зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами субъекта Российской Федерации, адресными инвестиционными программами), объектов незавершенного строительства.

3.4.3. По межведомственным запросам и по запросам органа, предоставляющего муниципальную услугу, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подразделом 2.7 настоящего регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является сформированный пакет документов для рассмотрения заявления и принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является передача сформированного пакета документов для рассмотрения начальнику Отдела или регистрация уведомления о возвращении заявления о предоставлении земельного участка в журнале, в соответствии с правилами делопроизводства.

Критериями принятия решения является непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего регламента, и наличие оснований для возвращения заявления, в соответствии с пунктом 2.10.1 подраздела 2.10 настоящего регламента.

Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Подраздел 3.5. Рассмотрение заявления и формирование результата муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с запросом заявителя

3.5.1. Основанием для начала процедуры является сформированный специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, пакет документов.

3.5.2. Настоящая административная процедура имеет следующие административные действия:

3.5.2.1. Рассмотрение пакета документов начальником Отдела и принятие соответствующего решения.

Рассмотрение пакета документов начальником Отдела осуществляется в день его получения.

По результатам рассмотрения документов (сведений, содержащихся в них), полученных в рамках межведомственного взаимодействия, согласно подразделу 2.7 регламента и документов, представленных заявителем, в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 регламента, начальником Отдела принимается одно из следующих решений:

об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.10.3 подраздела 2.10 регламента;

о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2.2. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

Подготовка документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующем порядке:

1) При принятии решения о предоставлении муниципальной услуги, в зависимости от вида права, на который предоставляется земельный участок, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

подготавливает проект постановления администрации муниципального образования Тимашевский район о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее – проект постановления) в течение 4 рабочих дней с момента принятия указанного решения, или проекты договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком (далее – проект договора) в трех экземплярах в течение 6 рабочих дней с момента принятия указанного решения;

направляет проект постановления в течение 4 рабочих дней со дня его подготовки на согласование должностным лицам администрации муниципального образования Тимашевский район, или направляет проект договора в течение 2 рабочих дней со дня его подготовки на подписание начальнику Отдела.

2) При принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

в течение 6 рабочих дней с момента принятия указанного решения, подготавливает проект уведомления администрации муниципального образования Тимашевский район об отказе в предоставлении земельного участка (далее –

уведомление об отказе в предоставлении земельного участка);

направляет уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в течение 2 рабочих дней со дня его подготовки на подписание заместителю главы муниципального образования Тимашевский район, курирующему вопросы в сфере земельных отношений.

Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

3.5.2.3. Подписание и регистрация документов.

Проект постановления подписывается главой муниципального образования Тимашевский район в течение 1 рабочего дня после согласования должностными лицами администрации муниципального образования Тимашевский район. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит копию постановления и заверяет ее в течение 1 рабочего дня с момента регистрации постановления.

Проект договора подписывается начальником Отдела в течение 1 рабочего дня со дня его направления.

Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка подписывается заместителем главы муниципального образования Тимашевский район, курирующим вопросы в сфере земельных отношений в течение 1 рабочего дня со дня его направления.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день после подписания документов проводит их регистрацию.

3.5.3. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или уведомления об отказе в предоставлении земельного участка либо проекта договора купли-продажи земельного участка (аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком) в журнале, в соответствии с правилами делопроизводства;

внесение данных о принятии постановления в систему электронного документооборота или данных о заключении договора аренды земельного участка (аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком) в единую систему учета объектов неналоговых доходов Краснодарского края в Тимашевском районе.

Критерием принятия решений является отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исполнение данной административной процедуры возложено на начальника Отдела и специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.5.4. Результатом исполнения административной процедуры заявителя является подготовленные к выдаче заявителю:

1) заверенная копия постановления администрации муниципального образования Тимашевский район о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, либо

2) три экземпляра подписанных проектов договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, либо

3) уведомление администрации муниципального образования Тимашевский район об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.5. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Региональном портале в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, выполнения соответствующего действия, с использованием средств Регионального портала.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (Статус уведомления «Регистрация заявителя и прием документов»);

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (Статус уведомления «Оказание услуги»);

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

д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (Статус уведомления «Документы и результат услуги на выдаче»);

е) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (Статус уведомления «Документы и результат услуги выданы заявителю»).

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе направить иные уведомления, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

Подраздел 3.6. Передача органом, предоставляющим муниципальную услугу, результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр)

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный для выдачи результат предоставления муниципальной услуги, в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр.

3.6.2. Передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из органа, предоставляющего муниципальную услугу, в многофункциональный центр осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Передача специалистом Отдела документов из органа, предоставляющего муниципальную услугу, в многофункциональный центр осуществляется в течение 2 рабочих дней после регистрации постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или уведомления об отказе в предоставлении земельного участка, или проекта договора купли-продажи земельного участка (аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком), либо уведомления о возвращении заявления о предоставлении земельного участка на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, и содержит дату и время передачи документов заверяются подписями специалиста Отдела и работника многофункционального центра.

3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение многофункциональным центром результата предоставления муниципальной услуги для его выдачи заявителю.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей специалиста Отдела и работника многофункционального центра в реестре.

Критериями принятия решения по настоящей административной процедуре является готовность результата предоставления муниципальной услуги к выдаче заявителю.

Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста Отдела.

Подраздел 3.7. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.7.1. Основанием для начала процедуры является готовый к выдаче результат предоставления услуги.

3.7.2. Специалист Отдела в течение 1 рабочего дня с даты регистрации постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проектов договора купли-продажи земельного участка (аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком), либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка, или уведомления о возвращении заявления о предоставлении земельного участка:

направляет результат предоставления муниципальной услуги в виде бумажного документа почтовым заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному заявителем в заявлении, если данный способ получения результата услуги указан им в заявлении, или

направляет на электронную почту заявителя ссылку, подтверждающую размещение результата предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, если данный способ получения результата услуги

указан им в заявлении

направляет на электронную почту заявителя результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, если данный способ получения результата услуги указан им в заявлении;

извещает заявителя по телефону, указанному заявителем в заявлении о получении результата предоставления муниципальной услуги в Отделе, если данный способ получения результата услуги указан заявителем.

Документы, которые предоставляются органом, предоставляющим муниципальную услугу, по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

3.7.3. В случае если, запрос подан в электронном виде посредством Регионального портала, документы, являющиеся результатом муниципальной услуги, заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Для получения документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, заявитель может обратиться в Отдел.

Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления муниципальной услуги, полученному в форме электронного документа, на Региональном портале в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

После направления результата предоставления муниципальной услуги должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, запросу в личном кабинете заявителя посредством Регионального портала присваивается статус «Документы и результат услуги выданы заявителю».

3.7.4. Порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в Отделе.

Специалист Отдела:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата услуги обращается

представитель физического или юридического лица;

выдает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Заявитель подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в журнале выдаваемых документов.

3.7.5. Порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре осуществляется многофункциональным центром в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

При выдаче документов работник многофункционального центра при предоставлении заявителем расписки:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель физического или юридического лица;

выдает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, полученные от органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявитель подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в многофункциональном центре.

3.7.6. Критериями принятия решения по настоящей административной процедуре является:

наличие, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

обращение заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является фиксация события в истории выполнения дела в автоматизированной информационной системе «Единый центр услуг» (если запрос подан в электронном виде посредством Регионального портала) или подпись заявителя, подтверждающая получение результата предоставления муниципальной услуги в журнале выдаваемых документов (расписке).

3.7.8. Результатом административной процедуры является получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста Отдела.

3.7.9. Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня получения

заявителем проектов указанных договоров.

Подраздел 3.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (при наличии)

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявления об исправлении допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок (описки, грамматической или арифметической ошибки) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги: постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проектов договора купли-продажи земельного участка (аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком), либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка (далее – техническая ошибка).

3.8.2. Заявление об исправлении допущенной технической ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – заявление) составляется на имя главы муниципального образования Тимашевский район в свободной форме с указанием допущенной технической ошибки и подается заявителем непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, путем обращения в Отдел. Заявление может быть направлено по почте, по электронной почте.

3.8.3. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель физического или юридического лица.

Заявитель при подаче заявления (личное обращение) предъявляет документ, подтверждающий его личность.

3.8.4. Специалист, ответственный за прием документов, принимает заявление и выдает заявителю копию заявления с отметкой о принятии заявления (дата принятия и подпись специалиста, ответственного за прием документов).

Заявление, поданное от заявителя лично, а также направленное им по почте, электронной почте регистрируется в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в соответствии с подразделом 2.15 регламента.

3.8.5. После поступления, в соответствии с правилами делопроизводства, заявления в Отдел, осуществляются следующие действия:

1) рассмотрение заявления начальником Отдела, принятие им решения об исправлении технической ошибки, в случае ее выявления, или об отказе в исправлении технической ошибки, в случае ее отсутствия в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, и направление заявления с резолюцией начальника Отдела специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для дальнейшей работы;

2) подготовка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документа по результатам рассмотрения заявления (далее - документ, подготовленный по результатам рассмотрения заявления);

Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, устраняется техническая ошибка по решению начальника Отдела путем подготовки: проекта постановления о внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проектов договора купли-продажи земельного участка (аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком), либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка, или уведомления о возвращении заявления о предоставлении земельного участка.

При отсутствии технической ошибки специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, готовится проект уведомления об отсутствии допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – уведомление об отсутствии технической ошибки);

3) направление документа, подготовленного по результатам рассмотрения заявления, на подписание должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) регистрация документа, подготовленного по результатам рассмотрения заявления, специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в день их подписания;

5) выдача заявителю лично под подпись или направление документа, подготовленного по результатам рассмотрения заявления, почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем в заявлении, если данный способ получения результата услуги указан им в заявлении.

3.8.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) по исправлению технической ошибки в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, либо подготовке уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.8.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе:

заверенная копия постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо три экземпляра подписанных проектов договора купли-продажи земельного участка (аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком), либо уведомление об отказе в предоставлении земельного участка;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки.

3.8.8. Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является наличие технической ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Способом фиксации результата административной процедуры является: регистрация документа, подготовленного по результатам рассмотрения заявления, в соответствии с правилами делопроизводства; подпись заявителя о получении результата выполнения административной процедуры в журнале выдаваемых документов.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением услуги

Подраздел 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными специалистами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.1.2. Ответственные специалисты органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководствуются положениями регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги заявителю гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и порядке предоставления муниципальной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.

4.1.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется постоянно непосредственно начальником Отдела путем проведения проверок.

Подраздел 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, в целях предупреждения, выявления и устранения нарушений прав заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки могут проводиться главой муниципального образования Тимашевский район, заместителем главы муниципального образования Тимашевский район, курирующим отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Тимашевский район, через который предоставляется муниципальная услуга.

4.2.2. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги в целом (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется выполнение ответственными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Плановые проверки осуществляются один раз в год.

4.2.4. Основанием для проведения внеплановой проверки являются поступление жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования Тимашевский район, а также должностных лиц, муниципальных служащих, на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 4.3. Ответственность должностных лиц, ответственных специалистов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3.2. Должностные лица, муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие ими решения и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги. Персональная ответственность устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Подраздел 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц администрации муници-

пального образования Тимашевский район должен быть постоянным, всесторонним, объективным и эффективным.

Должностные лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.2. Контроль за исполнением регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию муниципального образования Тимашевский район, в том числе обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения регламента в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 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, муниципальных служащих, работников

Подраздел 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) администрацией муниципального образования Тимашевский район, должностным лицом администрации муниципального образования Тимашевский район либо муниципальным служащим, многофункциональным центром, работником многофункционального центра в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

Подраздел 5.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1 Жалоба на решение и действия (бездействие) администрации муниципального образования Тимашевский район, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, подается заявителем в администрацию муниципального образования Тимашевский район на имя главы муниципального образования Тимашевский район.

Должностными лицами, уполномоченными главой муниципального об-

разования Тимашевский район на рассмотрение жалоб, являются заместители главы муниципального образования Тимашевский район, курирующие отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Тимашевский район, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу, порядок предоставления которой обжалуется.

Жалобы на решения и действия (бездействие) главы муниципального образования Тимашевский район рассматриваются непосредственно главой муниципального образования Тимашевский район.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в Департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края», или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

5.2.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальные услуги, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, или муниципальных служащих 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, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим Порядком, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Подраздел 5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в администрации муниципального образования Тимашевский район, на официальном сайте, в многофункциональном центре, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Региональном портале.

5.3.2. Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования Тимашевский район и ее должностных лиц, муниципальных служащих в письменной форме на основании письменного обращения заявителя в администрацию муниципального образования Тимашевский район; в устной форме при личном обращении (или по телефону) – в Отделе.

Подраздел 5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587, опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 23 ноября 2012 года № 271, в Собрании законодательства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 48 ст. 6706);

постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 25 июля 2018 года № 829 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования Тимашевский район и ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг».

5.4.2. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, Региональном портале. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

Заместитель главы муниципального образования Тимашевский район

В.А. Добрывечер

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному
регламенту по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление в собственность,
аренду, безвозмездное пользование
земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной
собственности, без проведения торгов»

Главе _____

от _____

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место
жительства заявителя, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя (для
гражданина);

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 и
идентификационный номер налогоплательщика, за
исключением случаев, если заявителем является
иностранное юридическое лицо
почтовый адрес _____

адрес электронной почты (при наличии):

(указывается по выбору заявителя, для связи с ним)

з а я в л е н и е
о предоставлении земельного участка.

Прошу Вас предоставить земельный участок с:

1) кадастровым номером испрашиваемого земельного участка: _____

2) основание предоставления земельного участка без проведения торгов, в
соответствии с действующим законодательством и пунктом 1.2.2 настоящего
регламента:
_____;

указывается документ, подтверждающий право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов

3) на праве _____;

указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно
на нескольких видах прав

4) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд:

_____ указывает, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных
нужд

5) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории:

_____ указывает в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных
этим документом и (или) этим проектом

6) цель использования земельного участка: _____;

7) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

_____ указывает в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного
решения

« _____ » _____ 20 __ г.

_____ **ПОДПИСЬ**

Заместитель главы муниципального образования Тимашевского района

В.А. Добрывечер

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному
регламенту по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление в собственность,
аренду, безвозмездное пользование
земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной
собственности, без проведения торгов»

Главе муниципального образования
Тимашевский район
А.В. Палию
от ООО «Статус»
ОГРН 2300075231515, ИНН 23007518,
местонахождение: х. Мирный,
ул. Ленина, д. 100, тел. 4-14-44

з а я в л е н и е .

Прошу Вас предоставить земельный участок:

1) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка:
23:31:0201000:871;

2) основание предоставления земельного участка без проведения торгов, в соответствии с действующим законодательством и пунктом 1.2.2 настоящего регламента: Государственный акт КК-2 № 501000447 на право бессрочного (постоянного) пользования землей площадью 3729 кв.м;

3) на праве: аренды;

4) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд: отсутствуют

5) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории: отсутствуют;

6) цель использования земельного участка: под строительство многоквартирного дома;

7) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка: постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 13.04.2014 № 1213.

Директор ООО «Статус» _____ И.И. Иванов

подпись

17 октября 2018 г.

Заместитель главы муниципального
образования Тимашевского района

В.А. Добрывечер

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление в собственность,
аренду, безвозмездное пользование
земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной
собственности, без проведения торгов»

**Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и
предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России
от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов,
подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»**

№ п/п	Название документа	ФЛ	ЮЛ	Заявитель должен предоставить самостоятельно (Да/Вправе)	Кол-во подлинников	Кол-во копий	Кол-во нотар-но зав. копий	Орган, выдающий документ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории (подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации)								
1.	Договор о комплексном освоении территории	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель
3.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)02	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
4.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	✓	✓	Вправе	-	1	-	Орган
5.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС России
2. Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ)								

1.	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	✓	-	Да	-	1	-	Некоммерческая организация
2.	Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю	✓	-	Да	-	1	-	Некоммерческая организация
3.	Договор о комплексном освоении территории	✓	-	Да	-	1	-	Заявитель
4..	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр
5..	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС
3. Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ)								
1.	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Договор о комплексном освоении территории	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
3.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	-	✓	Вправе	-	1	-	Орган
4.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
5.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем		✓	Вправе	1	-	-	ФНС
4. Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства (подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ)								
1.	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	✓	-	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	✓	-	Да	-	1	-	Некоммерческая организация

3.	Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю	✓	-	Да	-	1	-	Некоммерческая организация
4.	Утвержденный проект межевания территории	✓	-	Вправе	1	-	-	Орган
5.	Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)	✓	-	Вправе	1	-	-	Орган
6.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр
7.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС
5. Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ)								
1.	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования	-	✓	Да	-	1	-	Некоммерческая организация
2.	Договор о комплексном освоении территории	-	✓	Вправе	-	1	-	Орган
3.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
4.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
6. Юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства (подпункт 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ)								
1.	Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
3.	Утвержденный проект межевания территории	-	✓	Вправе	-	1	-	Орган

4.	Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)	-	✓	Вправе	-	1	-	Орган
5.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
7.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
7. Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования (подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ)								
1.	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
8. Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности (подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ)								
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр
2.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	✓	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
3.	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	✓	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
9. Гражданин или юридическое лицо, являющийся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства (подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ)								
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
2.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС

3.	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС
10. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории (пункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ)								
1.	Договор о развитии застроенной территории	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	-	✓	Вправе	1	-	-	Орган
5.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
11. Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества (пункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ)								
1.	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Утвержденный проект межевания территории	-	✓	Вправе	-	1	-	Орган
3.	Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)	-	✓	Вправе	-	1	-	Орган
4.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
5.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
12. Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества (пункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ)								
1.	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	✓	-	Да	-	1	-	Некоммерческая организация
2.	Утвержденный проект межевания территории	✓	-	Вправе	-	1	-	Орган
3.	Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)	✓	-	Вправе	1	-	-	Орган

4.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр
5.	Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС
13. Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации (пункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ)								
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр
14. Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации (пункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ)								
1.	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)	✓	-	Да	-	1	-	Работодатель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр
15. Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства (пункт 8 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ)								
1.	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Краснодарского края	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
16. Юридическое лицо (определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации) (подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Указ или распоряжение Президента Российской Федерации	-	✓	Вправе	1	-	-	Орган государственной власти
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
17. Юридическое лицо (земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов) (подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Распоряжение Правительства Российской Федерации	-	✓	Вправе	-	1	-	Правительство РФ

	Федерации							
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
18. Юридическое лицо (земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов) (подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Распоряжение высшего должностного лица Краснодарского края	-	✓	Вправе	1	-	-	Губернатор Краснодарского края
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	✓	-	-	ФНС
19. Юридическое лицо (земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств) (подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
20. Юридическое лицо (земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения) (подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения)	-	✓	Вправе	1	-	-	Уполномоченный орган
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр

3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
21. Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок (подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	✓	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
22. Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок (подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Договор о комплексном освоении территории	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	✓	✓	Вправе	1	-	-	Орган
3.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
4.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
23. Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Договор о комплексном освоении территории	✓	-	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	✓	-	Да	-	1	-	Некоммерческая организация
3.	Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю	✓	-	Да	-	1	-	Некоммерческая организация

4.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	✓	-	Вправе	-	1	-	Орган
5.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр
6.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС
24. Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (подпункт б статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Договор о комплексном освоении территории	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
3.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	-	✓	Вправе	-	1	-	Орган
4.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
5.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
25. Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства (подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН	✓	-	Да	-	1	-	Некоммерческая организация
2.	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	✓	-	Да	-	1	-	Некоммерческая организация
3.	Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю	✓	-	Да	-	1	-	Некоммерческая организация
4.	Утвержденный проект межевания территории	✓	-	Вправе	-	1	-	Орган

5.	Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)	✓	-	Вправе	-	1	-	Орган
6.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр
7.	Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС
26. Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка	-	✓	Да	-	1	-	Некоммерческая организация
3.	Утвержденный проект межевания территории	-	✓	Вправе	-	1	-	Орган
4.	Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)	-	✓	Вправе	-	1	-	Орган
5.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
6.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителе	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
27. Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования (подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр

3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
28. Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности (подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
2.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
3.	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС
29. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории (подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Договор о развитии застроенной территории	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	✓	✓	Вправе	-	1	-	Орган
4.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
30. Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья (подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	-	✓	Вправе	-	-	-	Орган
3.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
4.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
31. Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья (подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель

2.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	-	✓	Вправе	-	1	-	Уполномоченный орган
3.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
4.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС России
32. Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории (земельный участок, предназначенный для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур) (Подпункты 13.2 и 13.3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Договор о комплексном развитии территории	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	-	✓	Вправе	-	1	-	Уполномоченный орган
3.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
4.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС России
33. Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков (подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	✓	-	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр
34. Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок (подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель

2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	✓	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
35. Религиозная организация (земельный участок, предназначенный для осуществления сельскохозяйственного производства) (подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
36. Казачье общество (подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации	-	✓	Да	-	1	-	Уполномоченный орган
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
37. Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно (подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
38. Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства (подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр
39. Недропользователь (подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								

1.	Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)	✓	✓	Да	1	-	-	Заявитель, Уполномоченный орган
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
40. Резидент особой экономической зоны (подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны	✓	✓	Да	-	1	-	Уполномоченный орган
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
41. Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости (подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Соглашение об управлении особой экономической зоной	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
42. Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны (подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр

3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
43. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение (подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Концессионное соглашение	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
44. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	✓	✓	Вправе	-	1	-	Орган
3.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
4.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
45. Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории	-	✓	Вправе	1	-	-	Орган
3.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
4.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
46. Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт (подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								

1.	Специальный инвестиционный контракт	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
47. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение (подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Охотхозяйственное соглашение	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
5.	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС
48. Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения (подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
2.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
3.	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС
49. Государственная компания «Российские автомобильные дороги» (подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
2.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
50. Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» (подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
2.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС

51. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития (подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ) (подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
52. Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов (подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами	✓	✓	Вправе	1	-	-	Уполномоченный орган
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
53. Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов (подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								
1.	Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения	-	✓	Вправе	1	-	-	Правительство РФ
2.	Выписка ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном из участка)	-	✓	Вправе	-	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
54. Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства (подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)								

1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
2.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
3.	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС
55. Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) (подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)								
1.	Документы, предусмотренные Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС России
56. Казенное предприятие, для осуществления деятельности казенного предприятия (подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)								
1.	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС России
57. Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий (подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)								
1.	Документы, предусмотренные Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель

2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС России
58. Работник организации, которому земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования (подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)								
1.	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)	✓	-	Да	-	1	-	Работодатель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр
59. Религиозная организация (подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ) (подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)								
1.	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения)	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
5.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
60. Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения (подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)								
1.	Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель

	соответствующих прав на земельный участок)							
3.	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю	-	✓	Да	1	-	-	Заявитель
4.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
5.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)		✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
6.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
61. Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета (подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)								
1.	Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
62. Гражданин, испрашивающий земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)								

1.	Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
4.	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС
63. Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации (подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)								
1.	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)	✓	✓	Да	-	1	-	Работодатель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
64. Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома (подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)								
1.	Договор найма служебного жилого помещения	✓	-	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр
65. Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд (подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)								
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	-	Вправе	1	-	-	Росреестр
66. Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений (подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)								
1.	Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не	✓	✓	Вправе	1	-	-	Уполномоченный орган

	используемых для указанных нужд							
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
4.	Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	✓	-	Вправе	1	-	-	ФНС
67. Некоммерческая организация, созданная гражданами для ведения огородничества или садоводства (подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)								
1.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
68. Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства (подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)								
1.	Решение о создании некоммерческой организации	-	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	-	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
69. Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета (подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)								
1.	Государственный контракт	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	-	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
70. Некоммерческая организация, предусмотренная законом Краснодарского края и созданная Краснодарским краем в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан (подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)								

1.	Решение Краснодарского края о создании некоммерческой организации	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	✓	✓	Вправе	1	-	-	ФНС
71. Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд (подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)								
1.	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд	✓	✓	Да	-	1	-	Заявитель
2.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	✓	✓	Вправе	1	-	-	Росреестр
3.	Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	✓	✓	Вправе	1	-	-	ФНС

Заместитель главы муниципального образования
Тимашевский район

В.А. Добрывечер