



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.03.2018

№ 286

город Тимашевск

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»**

Руководствуясь 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 по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 20 февраля 2017 года № 143 «Заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

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 первого заместителя главы муниципального образования Тимашевский район С.В. Черкасского.

6. Постановление вступает в силу со дня его обнародования, но не ранее 30 марта 2018 года.

Глава муниципального образования  
Тимашевский район

А.В. Житлов

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Тимашевский район

от 19.03.2018 № 186

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»**

#### **Раздел 1. Общие положения**

##### **Подраздел 1.1. Предмет регулирования.**

1.1.1. Административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования Тимашевский район муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению администрацией муниципального образования Тимашевский район муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – муниципальная услуга).

1.1.2. Настоящий регламент распространяется на правоотношения по размещению объектов, виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

1.1.3. Действие настоящего регламента распространяется на правоотношения по предоставлению земельного участка:

государственная собственность на который 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.

1.1.4. Настоящий регламент не распространяется на правоотношения по выдаче разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в следующих случаях:

- проведение инженерных изысканий;
- капитальный или текущий ремонт линейного объекта;
- строительство временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирование строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения;
- осуществление геологического изучения недр;
- размещение нестационарных торговых объектов;
- размещение рекламных конструкций.

Указанные правоотношения регламентируются отдельными административными регламентами по предоставлению муниципальных услуг.

## Подраздел 1.2. Круг заявителей

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

## Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1.3.1.1. В администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – уполномоченный орган):

- в устной форме при личном обращении;
- с использованием телефонной связи;
- по письменным обращениям;
- в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты.

1.3.1.2. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – многофункциональные центры):

- при личном обращении;
- посредством интернет-сайта – <http://e-mfc.ru/> – «Online-консультант», «Электронный консультант», «Виртуальная приемная».

1.3.1.3. Посредством размещения информации на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район: <http://www.timregion.ru>.

1.3.1.4. Посредством размещения информации на Едином портале государ-

ственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал): <http://pgu.krasnodar.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.1.5. Посредством размещения информационных стендов в администрации муниципального образования Тимашевский район.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Специалист уполномоченного органа, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист уполномоченного органа, должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист уполномоченного органа, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора – не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путем направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.3.1 Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

1) в электронной форме:

на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале;

2) на бумажном носителе – на информационных стендах в местах ожидания приема заявителей в уполномоченном органе.

1.3.3.2. Информационные стенды, размещенные в уполномоченном органе, должны содержать:

режим работы администрации муниципального образования Тимашевский район;

адрес официального сайта муниципального образования Тимашевский район, официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования Тимашевский район;

почтовый адрес администрации муниципального образования Тимашевский район, телефоны, фамилии должностных лиц администрации муниципального образования Тимашевский район, участвующих в предоставлении му-

ниципальной услуги;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок предоставления муниципальной услуги;

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

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги, в предоставлении 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.

1.3.3.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале размещается следующая информация:

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 (при необходимости ее оплаты);

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.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), 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)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края», предоставляется заявителю бесплатно.

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.

1.3.3.4. На официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается: информация о режиме работы администрации муниципального образования Тимашевский район;

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

перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Тимашевский район и оказываются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

настоящий регламент;

иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

1.3.4. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах уполномоченного органа, отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Тимашевский район, ответственного за предоставление муниципальной услуги, многофункциональных центров, органов государственной власти, и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4.1. Администрация муниципального образования Тимашевский район расположена по адресу:

352700, г. Тимашевск, ул. Красная, 103, адрес официального сайта: [www.timregion.ru](http://www.timregion.ru), официальный адрес электронной почты: [timadm@mail.ru](mailto:timadm@mail.ru).

График (режим) работы администрации муниципального образования Тимашевский район: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 8.00 до 17.00 часов (перерыв с 12.00 до 12.50), в пятницу с 8.00 до 16.00 часов (перерыв с 12.00 до 12.40), накануне нерабочих праздничных дней с 08.00 до 16.00 часов (перерыв 12.00 до 12.50).

1.3.4.2. Отдел земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Тимашевский район, расположенный по адресу: 352700, г. Тимашевск, ул. Пионерская, 90А; телефон (861-30) 4-03-25; адрес электронной почты: [ms31-tim@mail.ru](mailto:ms31-tim@mail.ru).

1.3.4.3. 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>.

1.3.4.4. Межрайонная инспекция ФНС России № 10 Краснодарского края, расположена: 352700, г. Тимашевск, ул. Ленина 171, контактные телефоны (861-30) 4-23-11; график (режим) работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв – с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.4.5. Межмуниципальный отдел по Приморско-Ахтарскому и Тимашевскому районам Управления Росреестра по Краснодарскому краю, расположенный по адресу: 352700, г. Тимашевск, ул. Пионерская, 97; телефон (861-30) 4-22-87; график (режим) работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 18.00, перерыв – с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье – выходные дни;

1.3.4.6. В случае изменения указанных графиков, а также контактных телефонов и электронных адресов в регламент вносятся соответствующие изменения, информация об изменении размещается в установленном порядке на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район, а также на Региональном портале и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга - «Заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

### Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

#### 2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом.

Уполномоченный орган предоставляет 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, многофункциональные центры.

2.2.3. Уполномоченный орган, 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 обя-

зательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета муниципального образования Тимашевский район.

### Подраздел 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги является выдача или направление заявителю:

1) при принятии решения о заключении договора на размещение объекта выдача заявителю:

заверенной копии постановления администрации муниципального образования Тимашевский район о заключении договора на размещение объектов на землях или земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута (далее – постановление о заключении договора на размещение объекта);

двух экземпляров проекта договора на размещение объекта на землях или земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута (далее – договор на размещение объекта);

2) при принятии решения об отказе в заключении договора на размещение объекта выдача заявителю:

уведомления администрации муниципального образования Тимашевский район об отказе в заключении договора на размещение объекта на землях или земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута (далее - уведомление об отказе в заключении договора на размещение объекта).

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 уполномоченного органа.

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

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 выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение о заключении или об отказе в заключении договора на раз-



мещение объекта на землях или земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута принимается в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

2.4.2. Заверенная копия постановления о заключении договора на размещение объекта или уведомление об отказе в заключении договора на размещение объекта направляется заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.4.3. Договор на размещение объекта заключается в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о заключении такого договора.

2.4.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

#### Подраздел 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятой на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года («Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Российская газета» от 30 октября 2001 года № 211-212, «Парламентская газета» от 30 октября 2001 года № 204-205, Собрание законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44 ст. 4147);

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

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003 года № 202, «Парламентская газета» от 8 октября 2003 года № 186, Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 40 ст. 3822);

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) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880);

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 7 мая 2012 года, № 19, ст. 2338; официальный интернет-портал правовой информации: [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 2 июля 2012 года, Собрание законодательства Российской Федерации, 2 июля 2012, № 27, ст. 3744);

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 Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 5 апреля 2016 года, Собрание законодательства Российской Федерации от 11 апреля 2016 года № 15 ст. 2084);

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2011, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; 2012, № 36, ст. 4903; 2012, № 50 (ч. 6), ст. 7070; 2012, № 52, ст. 7507);

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903, «Российская газета», № 200, 31 августа 2012 года);

Постановление Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (текст опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 8 декабря 2014 года № 49);

Закон Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае» (газета «Кубанские новости», № 240 от 14 ноября 2002 года; Информационный бюллетень За-

конодательного Собрания Краснодарского края, № 40 (70) от 18 ноября 2002 года (часть 1), стр. 53);

Закон Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края» (газета «Кубанские новости» № 43 от 12 марта 2012 года; Информационный бюллетень Законодательного Собрания Краснодарского края, № 52(182) от 11 марта 2012 года);

постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 года № 627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского края» (текст опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края (<http://admkrai.krasnodar.ru/ndocs/>) 7 июля 2015 года, на «Официальном интернет-портале правовой информации» (<http://publication.pravo.gov.ru>) 13 июля 2015 года, в газетах «Кубанские новости» от 14 августа 2015 года № 122 от 28 сентября 2015 года № 149) (далее соответственно – Постановление № 627, Порядок);

приказ департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края от 7 декабря 2015 года № 255 «Об утверждении формы заявления и перечня документов, необходимых для принятия решения о заключении (отказе в заключении) договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – Приказ № 255);

приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 9 сентября 2015 года № 1175 «Об утверждении формы заявления о заключении договора на размещение геодезических, межевых, предупреждающих и иных знаков, информационных табло (стел), флажштоков и перечня документов, прилагаемых к заявлению» (далее – Приказ № 1175);

приказ Министерства ТЭК и ЖКХ Краснодарского края от 11 ноября 2016 года № 385 «Об утверждении формы заявления о заключении договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского края, и перечня документов, прилагаемых к заявлению» (опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края <http://admkrai.krasnodar.ru>, 16 ноября 2016 года) (далее – Приказ № 385);

приказ Министерства культуры Краснодарского края от 31 октября 2016 года № 602 «Об утверждении формы заявления о заключении договора на размещение передвижных цирков, передвижных зоопарков и передвижных лунапарков, а также сезонных аттракционов и перечня документов, прилагаемых к заявлению» (опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края <http://admkrai.krasnodar.ru>, 3 ноября 2016 года) (далее – Приказ № 602);

приказ Министерства физической культуры и спорта Краснодарского края от 14 декабря 2016 года № 1280 «Об утверждении формы заявления и перечня документов, необходимых для принятия решения о заключении (отказе в заключении) договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского края (опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru>, 30 декабря 2016 года) (далее – Приказ № 1280);

приказ Министерства природных ресурсов Краснодарского края от 26 декабря 2016 года № 2135 «Об утверждении формы заявления о заключении договора на размещение пунктов приёма вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского края, и перечня документов, прилагаемых к заявлению» (далее – Приказ № 2135);

приказ Министерства гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и региональной безопасности Краснодарского края от 11 сентября 2015 года № 212 «Об утверждении формы заявления о заключении договора на размещение пожарных водоемов и мест сосредоточения средств пожаротушения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство и перечня документов, прилагаемых к заявлению» (далее – Приказ № 212);

приказ Госветуправления Краснодарского края от 20 марта 2017 года № 81 «Об утверждении формы заявления и перечня документов, необходимых для заключения договора на размещение площадок для дрессировки собак, площадок для выгула собак, а также голубятен на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru>, 21 марта 2017 года) (далее – Приказ № 81);

приказ Министерства курортов, туризма и олимпийского наследия Краснодарского края от 06 июня 2017 года № 138 «Об утверждении рекомендуемой формы заявления и рекомендуемого перечня документов, прилагаемых к заявлению о заключении договора на размещение объектов, предусмотренных пунктом 15 постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 года № 627 «Об установлении порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского края», в случае размещения таких объектов на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, а также на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности» (опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru>, 13 июня 2017 года) (далее – приказ № 138).

приказ Министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 21 марта 2017 года № 55 «Об утверждении формы заявления и перечня документов, прилагаемых к заявлению на заключение договора на размещение прудов-испарителей агропромышленного комплекса на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории Краснодарского края» (опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru>, 21 марта 2017 года) (далее – приказ № 55).

**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. Для заключения договора на размещение объектов, указанных в пункте 10 Порядка, утвержденного Постановлением № 627, а именно:**

подземных линейных сооружений, а также их наземных частей и сооружений, технологически необходимых для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

водопроводов и водоводов всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

линейных сооружений канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

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

тепловых сетей всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

защитных сооружений, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

объектов, предназначенных для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

линий связи, линейно-кабельных сооружений связи и иных сооружений связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

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

отдельно стоящих ветроэнергетических установок и солнечных батарей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

элементов благоустройства территории и малых архитектурных форм (беседок, ротонд, веранд, навесов, скульптур, остановочных павильонов, фонарей, урн для мусора, приспособлений для озеленения, скамеек и мостиков), за исключением элементов благоустройства пляжных территорий;

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

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

заявителем представляются следующие документы:

1) заявление о заключении договора на размещение объектов на землях или земельных участках, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (далее – заявление), по форме, утвержденной Приказом № 255 (форма заявления и образец заполнения заявления приведены в приложениях № 1, 2 к настоящему регламенту);

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

3) оформленная в соответствии с действующим законодательством доверенность представителя, если с заявлением обращается представитель физического или юридического лица;

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

5) материалы проектной документации, подготовленные с учетом положений Постановления Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»:

а) пояснительная записка, содержащая сведения об объекте с указанием наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик, месторасположения начального и конечного пунктов линейного объекта;

б) схема планировочной организации территории или земельного участка, необходимых для размещения объекта, архитектурные решения - для всех объектов, кроме объектов, указанных в пунктах 1 - 5, 8 и 9 приложения № 1 к настоящему регламенту;

в) технологические и конструктивные решения линейного объекта - для объектов, указанных в пунктах 1 - 5, 8 и 9 приложения № 1 к настоящему регламенту.

Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 5 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего регламента могут быть представлены заявителем в виде заверенных копий или копий, предъявляемых вместе с оригиналами.

2.6.2. Для заключения договора на размещение объектов, указанных в пункте 11 Порядка, утвержденного Постановлением № 627, а именно:

нефтепроводов и нефтепродуктопроводов диаметром DN 300 и менее, газопроводов и иных трубопроводов давлением до 1,2 МПа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

прудов-испарителей, за исключением прудов-испарителей агропромышленного комплекса;

общественных туалетов нестационарного типа, заявителем представляется заявление, по форме, утвержденной Приказом № 385 (форма заявления и образец заполнения заявления приведены в приложениях № 3, 4 к настоящему регламенту).

2.6.2.1. К заявлению о заключении договора на размещение нефтепроводов и нефтепродуктопроводов диаметром DN 300 и менее, газопроводов и иных трубопроводов давлением до 1,2 МПа, для размещения которых не требуется разрешение на строительство, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского края (далее - объект) прилагаются:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя (физического лица) и представителя заявителя;

2) оформленная в соответствии с действующим законодательством доверенность представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) схематическое отображение границ предполагаемого к использованию земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории в системе координат, установленной для ведения государственного кадастра недвижимости в случае, если планируется использование земель (земельный участок не сформирован) или части земельного участка;

4) топографическая съемка масштаба не менее 1:500 с указанием границ предполагаемого к использованию земельного участка и отображением инженерных коммуникаций и их охранных зон;

5) проект полосы отвода линейного объекта с указанием:

технико-экономических показателей предполагаемого к использованию земельного участка для размещения объекта;

обоснования планировочной организации предполагаемого к использованию земельного участка в соответствии с градостроительным и техническим регламентами либо документами об использовании земельного участка (если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или в отношении его не устанавливается градостроительный регламент);

6) пояснительная записка, содержащая сведения об объекте с указанием наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик, месторасположения начального и конечного пунктов линейного объекта;

7) согласие на использование земель, земельного участка, части земельного участка для испрашиваемых целей, собственников и владельцев инженерных коммуникаций, попадающих в зону размещения объекта, либо охранные зоны которых попадают в зону размещения объекта, либо, в случае отсутствия таких собственников и владельцев, согласие соответствующего поселения, в границах которого предполагается размещение объекта.

Указанные в подпунктах 3 - 5 пункта 2.6.2.1 подраздела 2.6 настоящего регламента материалы необходимо представить в бумажном и электронном виде,



с приложением графических материалов в формате .dxf, .mid/mif или .shp, в системе координат МСК-23 или WGS-84.

2.6.2.2. К заявлению о заключении договора на размещение общественных туалетов нестационарного типа на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского края заявителем представляются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя (физического лица) и представителя заявителя;

2) оформленная в соответствии с действующим законодательством доверенность представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) схема размещения объекта, подготовленная в произвольной форме.

Указанные материалы необходимо представить на бумажном носителе.

2.6.2.3. К заявлению о заключении договора на размещение прудов-испарителей, за исключением прудов-испарителей агропромышленного комплекса, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского края (далее - пруды - испарители) заявителем представляются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя (физического лица) и представителя заявителя;

2) оформленная в соответствии с действующим законодательством доверенность представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) схематическое отображение границ предполагаемого к использованию земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории в системе координат, установленной для ведения государственного кадастра недвижимости в случае, если планируется использование земель (земельный участок не сформирован) или части земельного участка;

4) топографическая съемка масштаба не менее 1:500 с указанием границ предполагаемого к использованию земельного участка и отображением инженерных коммуникаций и их охранных зон;

5) проект полосы отвода пруда - испарителя с указанием:

техничко-экономических показателей предполагаемого к использованию земельного участка для размещения объекта;

обоснования планировочной организации предполагаемого к использованию земельного участка в соответствии с градостроительным и техническим регламентами либо документами об использовании земельного участка (если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или в отношении его не устанавливается градостроительный регламент);

6) пояснительная записка, содержащая сведения об объекте с указанием наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик, месторасположения пруда испарителя;



7) согласие на использование земель, земельного участка, части земельного участка для испрашиваемых целей собственников и владельцев инженерных коммуникаций, попадающих в зону размещения объекта либо охранные зоны которых попадают в зону размещения объекта.

Указанные в подпунктах 3 - 5 пункта 2.6.2.3 подраздела 2.6 настоящего регламента материалы необходимо представить в бумажном и электронном виде, с приложением графических материалов в формате .dxf, .mid/mif или .shp, в системе координат МСК-23 или WGS-84.

2.6.2.4. Документы, указанные в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего регламента, могут быть представлены заявителем в виде заверенных копий или копий, предъявляемых вместе с оригиналами.

2.6.3. Для заключения договора на размещение объектов, указанных в пункте 12 Порядка, утвержденного Постановлением № 627, а именно геодезических, межевых, предупреждающих и иных знаков, включая информационные табло (стелы) и флагштоки, платежных терминалов для оплаты услуг и штрафов заявителем представляются следующие документы:

1) заявление, по форме, утвержденной Приказом № 1175 (форма заявления и образец заполнения заявления приведены в приложениях № 5, 6 к настоящему регламенту);

2) документы, удостоверяющие личность заявителя и представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

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

4) схематическое отображение местоположения объекта на земельном участке с указанием координат характерных точек объекта (может выполняться в составе документа, указанного в подпункте 3 пункта 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего регламента);

5) эскизный чертеж, содержащий основные параметры объекта (в случае, если планируется размещение предупреждающих и иных знаков, информационных табло (стел), флагштоков);

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

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

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

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

Документы, указанные в подпунктах 2, 4 - 9 пункта 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего регламента, могут быть представлены заявителем в виде заверенных копий или копий, предъявляемых вместе с оригиналами.

2.6.4. Для заключения договора на размещение объектов, указанных в пункте 13 Порядка, утвержденного Постановлением № 627, а именно пожарных водоемов и мест сосредоточения средств пожаротушения, для размещения которых не требуется разрешение на строительство, заявителем представляются следующие документы:

1) заявление, по форме, утвержденной Приказом № 212 (форма заявления и образец заполнения заявления приведены в приложениях № 7, 8 к настоящему регламенту);

2) документы, удостоверяющие личность заявителя и представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

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

4) схематическое отображение местоположения объекта на земельном участке с указанием координат характерных точек объекта (может выполняться в составе документа, указанного в подпункте 3 настоящего пункта);

5) эскизный чертеж, содержащий основные параметры объекта;

6) договор на выполнение кадастровых работ с приложением технического задания;

7) государственный (муниципальный) контракт на выполнение работ по размещению объектов (в случае, если планируется размещение объектов для государственных или муниципальных нужд);

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

Все копии документов, указанные в подпункте 2, 4-8 пункта 2.6.4 подраздела 2.6 настоящего регламента, могут быть представлены заявителем в виде заверенных копий или копий, предъявляемых вместе с оригиналами.

2.6.5. Для заключения договора на размещение объектов, указанных в пункте 15.2 Порядка, утвержденного Постановлением № 627, а именно передвижных цирков, передвижных зоопарков и передвижных луна-парков, а также сезонных аттракционов на землях или земельных участках, без предоставления земельных участков и установления сервитутов заявителем предоставляются следующие документы:

1) заявление по форме, утвержденной Приказом № 602 (форма заявления и образец заполнения заявления приведены в приложениях № 9, 10 к настоящему регламенту).

2) копия документа, удостоверяющего личность (все страницы);

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

4) схематическое отображение местоположения объекта на земельном участке;

5) документы, подтверждающие проведение обязательных вакцинаций, ветеринарных обработок, диагностических исследований в соответствии с требованиями ветеринарного законодательства (в случае размещения объектов с участием животных и птиц);

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

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

2.6.6. Для заключения договора на размещение объектов, указанных в пункте 15.3 Порядка, утвержденного Постановлением № 627, а именно спортивных и детских площадок заявителем представляются следующие документы:

1) заявление, по форме, утвержденной Приказом № 1280 (форма заявления и образец заполнения заявления приведены в приложениях № 11, 12 к настоящему регламенту).

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

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

4) проект планировки территории, подготовленный и утвержденный в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (с приложением графических материалов в электронном виде в формате .dxf, .mid/mif или .shp в системе координат МСК-23 или WGS-84);

5) материалы проектной документации - пояснительная записка, содержащая сведения об объекте с указанием наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик, месторасположения объекта.

Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 5 пункта 2.6.6 подраздела 2.6 настоящего регламента, могут быть представлены заявителем в виде заверенных копий или копий, предъявляемых вместе с оригиналами.

2.6.7. Для заключения договора на размещение объектов, указанных в пункте 15.5 Порядка, утвержденного Постановлением № 627, а именно пунктов приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на

строительство юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем представляются следующие документы:

1) заявление, по форме, утвержденной Приказом № 2135 (форма заявления и образец заполнения заявления приведены в приложениях № 13, 14 к настоящему регламенту).

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя и представителя заявителя

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

4) схема размещения объекта, подготовленная в произвольной форме.

Все копии документов, указанные в пункте 2.6.7 подраздела 2.6 настоящего регламента, должны быть заверены в установленном законодательством порядке либо представлены с предъявлением оригиналов соответствующих документов.

2.6.8. Для заключения договора на размещение объектов, указанных в пункте 15.4 Порядка, утвержденного Постановлением № 627, а именно на размещение площадок для дрессировки собак площадок для выгула собак, а также голубятен на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов заявителями представляется:

1) заявление, по форме, утвержденной Приказом № 81 (форма заявления и образец заполнения заявления приведены в приложениях № 15, 16 к настоящему регламенту).

К заявлению юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями прилагаются следующие документы:

1) копия устава юридического лица, заверенная надлежащим образом (для юридического лица);

2) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя (все страницы);

3) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

4) схематичное изображение размещения объекта, подготовленное в произвольной форме.

К заявлению физическими лицами прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность (все страницы);

2) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени физического лица (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

3) схематичное изображение размещения объекта, подготовленное в произвольной форме.

2.6.9. Для заключения договора на размещение объектов, указанных в пункте 15 Порядка, утвержденного Постановлением № 627, а именно:

элементов благоустройства пляжных территорий;

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

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

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

пунктов проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, велопарковок, в случае размещения таких объектов на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, а также на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, заявителем представляются следующие документы:

1) заявление, по форме, утвержденной Приказом № 138 (форма заявления и образец заполнения заявления приведены в приложениях № 17, 18 к настоящему регламенту;

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

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

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

5) схематичное изображение элементов благоустройства пляжных территорий, изготовленное в произвольной форме, с приложением фотографий либо визуальных материалов, выполненных при помощи компьютерной графики таких объектов, - в случае размещения элементов благоустройства пляжных территорий с приложением описательной части с указанием массогабаритных характеристик каждого элемента благоустройства в отдельности и их количества;

6) схематичное изображение размещения объектов для организации обслуживания зон отдыха населения, подготовленное в произвольной форме с учетом требований, установленных ГОСТ Р 55698-2013 «Туристские услуги. Услуги пляжей. Общие требования», - в случае размещения нестационарных объектов для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневого навеса, азариев, соляриев, кабинок для переодевания, душевых кабинок, временных павильонов и киосков, туалетов, питьевых фонтанчиков и дру-

ного оборудования, в том числе для санитарной очистки территории, пунктов проката инвентаря, медицинских пунктов первой помощи, площадок или полян для пикников, танцевальных, спортивных и детских игровых площадок и городков), для размещения которых не требуется разрешения на строительство, с приложением описательной части с указанием вида объектов для организации обслуживания зон отдыха населения и их количества;

7) схематичное изображение объекта с указанием массогабаритных характеристик, подготовленное в произвольной форме, с приложением фотографий либо визуальных материалов, выполненных при помощи компьютерной графики таких объектов в случае размещения лодочных станций, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

8) схематичное изображение размещения объектов, предназначенных для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружений водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, с указанием массогабаритных характеристик размещаемых объектов, характеристик материалов, из которых указанные объекты будут возведены, - в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружений водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

9) схематичное изображение размещения пункта проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, велопарковок (с учетом требований межгосударственного стандарта ГОСТ 33150-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Проектирование пешеходных и велосипедных дорожек. Общие требования») - в случае размещения пункта проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а также велопарковок.

2.6.10. Для заключения договора на размещение объектов, указанных в пункте 14 Порядка, утвержденного Постановлением № 627, а именно на размещение прудов-испарителей агропромышленного комплекса на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории Краснодарского края, заявителем представляется заявление, по форме, утвержденной Приказом № 55 (форма заявления и образец заполнения заявления приведены в приложениях № 19, 20 к настоящему регламенту).

1) к заявлению заявителем - юридическим лицом прилагаются:

копия устава юридического лица, заверенная надлежащим образом (для юридического лица);

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

2) к заявлению заявителем - физическим лицом (индивидуальным предпринимателем) прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность (все страницы);

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

**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 муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, в отношении объектов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего регламента, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о правах на земельный участок, а также на расположенные в границах такого земельного участка объекты (в случае если на земельном участке расположены объекты капитального строительства);

2) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или и выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

3) копия лицензии на пользование недрами и схема размещения объекта на земельном участке в границах горного отвода для разработки месторождения полезных ископаемых - для объектов, указанных в пункте 7 приложения № 1 к настоящему регламенту.

2.7.2. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, в отношении объектов, указанных в пункте 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего регламента, являются:

1) выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок, а также на расположенные в границах такого земельного участка объекты (в случае если на земельном участке расположены объекты капитального строительства);

2) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или и выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.7.3. Документом, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который находится в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предо-

ставлении муниципальной услуги, и который заявитель вправе представить, в отношении объектов, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего регламента, является:

выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок, а также на расположенные в границах такого земельного участка объекты (в случае если на земельном участке расположены объекты капитального строительства).

2.7.4. Документом, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который находится в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и который заявитель вправе представить, в отношении объектов, указанных в пункте 2.6.4 подраздела 2.6 настоящего регламента, является:

выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок, а также на расположенные в границах такого земельного участка объекты (в случае если на земельном участке расположены объекты капитального строительства).

2.7.5. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и который заявитель вправе представить, в отношении объектов, указанных в пункте 2.6.5 подраздела 2.6 настоящего регламента, является:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная надлежащим образом налоговым органом;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенная надлежащим образом налоговым органом.

2.7.6. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и который заявитель вправе представить, в отношении объектов, указанных в пункте 2.6.6 подраздела 2.6 настоящего регламента, является:

1) выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок, а также на расположенные в границах такого земельного участка объекты (в случае если на земельном участке расположены объекты капитального строительства);

2) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или и выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);.

2.7.7. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и который заявитель вправе предста-



вить, в отношении объектов, указанных в пункте 2.6.7 подраздела 2.6 настоящего регламента, является:

1) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или и выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2) выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок, а также на расположенные в границах такого земельного участка объекты (в случае если на земельном участке расположены объекты капитального строительства).

2.7.8. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и который заявитель вправе представить, в отношении объектов, указанных в пункте 2.6.8 подраздела 2.6 настоящего регламента, является:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

3) выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на объект недвижимости.

2.7.9. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и который заявитель вправе представить, в отношении объектов, указанных в пунктах 2.6.9 и 2.6.10 подраздела 2.6 настоящего регламента, является:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

## Подраздел 2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

### 2.8.1. От заявителя запрещено требовать:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Тимашевский район, находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального

закона 210-ФЗ.

#### 2.8.2. Уполномоченному органу запрещено:

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 государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале;

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 муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале;

требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу орган уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или многофункционального центра предоставления документов на бумажных носителях.

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

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

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

если, заявление, и документы, поданные в форме электронного документа, с использованием Регионального портала, не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью либо 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 уполномоченного органа, 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 долж-

ностным лицом уполномоченного органа 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 приёме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.9.3. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением непосредственно в уполномоченный орган либо в уполномоченный орган через многофункциональный центр.

2.9.4. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления 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 государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале услуг и официальном сайте уполномоченного органа.

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 приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление и (или) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, указанным в пунктах 2.6.1 – 2.6.10 подраздела 2.6 настоящего регламента;

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

3) предлагаемый к размещению объект не соответствует документам территориального планирования, градостроительного зонирования, а также другим требованиям, правилам и нормам, установленным федеральным законодательством или законодательством Краснодарского края;

4) вид объекта, указанного в заявлении, не соответствует установленным в Постановлении Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» видам объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

5) информация уполномоченного органа о наличии возражений относи-

тельно размещения объекта на испрашиваемом земельном участке;

б) опубликовано извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка, на котором планируется размещение объекта, или аукциона по продаже права на заключение договора аренды такого земельного участка;

7) в отношении земельного участка, на котором планируется размещение объекта, принято решение о предварительном согласовании его предоставления.

2.10.3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с подразделом 2.7 регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.4. 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 государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале услуг и официальном сайте уполномоченного органа.

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

**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**

Услугами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются:

1. Подготовка и выдача схемы земельного участка с указанием технико-экономических показателей объекта капитального строительства, обозначением размещения объекта капитального строительства, элементов благоустройства, подъездов, парковочных мест (при наличии)

2. Материалы проектной документации:

пояснительная записка, содержащая сведения об объекте с указанием наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик, месторасположения объекта (начального и конечного пунктов линейного объекта);

схема планировочной организации территории или земельного участка, необходимых для размещения объекта, архитектурные решения;

технологические и конструктивные решения линейного объекта.

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

4. Топографическая съемка масштаба не менее 1:500 с указанием границ предполагаемого к использованию земельного участка и отображением инженерных коммуникаций и их охранных зон.

5. Проект полосы отвода объекта с указанием: технико-экономических показателей предполагаемого к использованию земельного участка для размещения объекта; обоснования планировочной организации предполагаемого к использованию земельного участка в соответствии с градостроительным и техническим регламентами либо документами об использовании земельного участка.

6. Проект планировки территории, подготовленный и утвержденный в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

7. Технический проект создания геодезической сети специального назначения.

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 2.14. 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 подразделах 2.6 и 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 подразделах 2.6 и 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.

**Подраздел 2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.16.1. Информация о графике (режиме) работы администрации муниципального образования Тимашевский район размещается при входе в здание, в котором она осуществляет свою деятельность, на видном месте.

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

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об администрации муниципального образования Тимашевский район, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

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, необходимых 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 специалистом уполномоченного органа помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими органами.

2.16.2. Прием заявителей в уполномоченном органе осуществляется в кабинете отдела земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Тимашевский район.

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

2.16.3. Помещения уполномоченного органа, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.4 подраздела 1.3 раздела 1 регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

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.

2.16.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного органа, и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и специалиста уполномоченного органа;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения; телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

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

2.16.6. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осу-

ществляется согласно графику (режиму) работы уполномоченного органа.

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

**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 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 порядке предоставления муниципальной услуги;

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 уполномоченный орган 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-телекоммуникационной 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;

при предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу заявители (представители заявителя) имеют право на обращение в



любой многофункциональный центр вне зависимости от места регистрации заявителя (представителя заявителя) по месту жительства, места нахождения объекта недвижимости в соответствии с действием экстерриториального принципа.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу обеспечивается при личном обращении заявителя (представителя заявителя) по месту пребывания заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

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.

**Подраздел 2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг 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 уполномоченный орган, обратившись непосредственно в Отдел;

на бумажном носителе в уполномоченный орган через многофункциональный центр;

форме электронных документов посредством использования Регионального портала с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства РФ от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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».

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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.

2.18.3. 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.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляется с помощью Регионального портала 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 уполномоченного органа, 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.

2.18.4. 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 3.5.9. подраздела 3.5 раздела 3 настоящего регламента.

2.18.5. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу заявители имеют право на обращение в любой многофункциональ-

ный центр вне зависимости от места регистрации заявителя по месту жительства, места нахождения объекта недвижимости в соответствии с действием экстерриториального принципа.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу обеспечивается при личном обращении заявителя по месту пребывания заявителя в многофункциональный центр с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Условием предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя 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 электронном виде».

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

#### Подраздел 3.1. Состав и последовательность административных процедур

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

прием заявления и прилагаемых к нему документов в Отделе уполномоченного органа, в том числе в электронном виде, или многофункциональном центре, регистрация заявления;

передача документов из многофункционального центра в уполномоченный орган (если заявление было подано через многофункциональный центр);

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Рассмотрение заявления уполномоченным органом;

формирование уполномоченным органом документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

передача уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр (если заявление было подано через многофункциональный центр);

выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема описания административного процесса предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 21 к настоящему административному регламенту.

#### Подраздел 3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, в уполномоченном органе или многофункциональном центре,

## регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган 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 осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, а также с условиями соглашения о взаимодействии, заключенном между многофункциональным центром и администрацией муниципального образования Тимашевский район.

3.2.3. Порядок подачи заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подразделом 2.6 настоящего регламента, 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 государ-

ственной 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 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 уполномоченный орган посредством Регионального портала.

3.2.3.5. Запись на прием в уполномоченный орган для подачи запроса с использованием Регионального портала, 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. Уполномоченный орган 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 уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При отправке запроса посредством Регионального портала автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса в порядке, определяемом уполномоченным органом 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 должностным лицом отдела земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Тимашевский район, 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 должностным лицом, 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 завершения проведения такой проверки:

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

подготавливает уведомление об отказе в приеме документов. При наличии основания, указанного в абзаце 4 пункта 2.9.1. подраздела 2.9 регламента, в уведомлении указывается пункты статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Данное уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

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 администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – правила делопроизводства уполномоченного органа). Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3.2.5. Порядок приема заявления и документов в Отделе.

При обращении заявителя в Отдел специалист уполномоченного органа, при приеме заявления:

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, помогает в его заполнении;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует заявление и выдает заявителю копию заявления с отметкой о принятии заявления (дата принятия и подпись специалиста уполномоченного органа).

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) регистрация заявления;
- 2) выдача заявителю 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 установлении фактов, препятствующих принятию документов (по желанию заявителя выдается в письменном виде с указанием причин отказа).

Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста уполномоченного органа.

### Подраздел 3.3 Передача документов из многофункционального центра в уполномоченный орган (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр)

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов в многофункциональном центре.

3.3.2. Передача документов из многофункционального центра в уполномоченный орган осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии, заключенном между многофункциональным центром и администрацией муниципального образования Тимашевский район.

3.3.3. После приема заявления и прилагаемых к нему документов специалист уполномоченного органа регистрирует заявление в журнале входящих документов.

Результатом исполнения административной процедуры по приему документов является получение заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченным органом.

Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста уполномоченного органа.

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

3.4.1 Основанием для начала процедуры является принятые уполномоченным органом заявления и прилагаемые к нему документы из многофункционального центра либо зарегистрированное специалистом уполномоченного органа заявление (при обращении заявителя непосредственно в уполномоченный орган, в том числе в электронном виде).

3.4.2. Настоящая административная процедура содержит следующие административные действия:

В течение 1 рабочего дня при получении документов и заявления специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

1) выявляет отсутствие документов, которые в соответствии с подразделом 2.7 настоящего регламента находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не представленных заявителем самостоятельно.

2) подготавливает и направляет необходимые межведомственные запросы в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в день регистрации заявления:

межведомственные запросы о предоставлении запрашиваемых сведений в форме электронного документа, согласно утвержденным формам запроса, который подписывается электронной цифровой подписью, или

межведомственный запрос о предоставлении запрашиваемых сведений на бумажном носителе, согласно требованиям, предусмотренным пунктами 1-8 части 1 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

3) направляет межведомственные запросы:

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.

По межведомственным запросам уполномоченного органа, 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.

3.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является сформированный пакет документов для рассмотрения заявления уполномоченным органом. Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

### Подраздел 3.5. Рассмотрение заявления уполномоченным органом и формирование результата муниципальной услуги 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. По результатам рассмотрения и проверки заявления и документов (сведений, содержащихся в них), полученных в рамках межведомственного



взаимодействия, согласно подразделу 2.7 регламента и документов, представленных заявителем, в соответствии с подразделом 2.6 регламента, начальником Отдела в течение 1 рабочего дня принимается одно из следующих решений:

об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.10.2 подраздела 2.10 регламента;

о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3. При принятии решения о предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, совершает следующие действия.

3.5.3.1. Подготавливает проект постановления администрации муниципального образования Тимашевский район о заключении договора на размещение объекта (далее – проект постановления) в течение 1 рабочего дня с момента принятия указанного решения.

3.5.3.2. Направляет проект постановления о заключении договора на размещение объекта в течение 2 рабочих дней со дня его подготовки на согласование должностным лицам администрации муниципального образования Тимашевский район, в соответствии с правилом делопроизводства уполномоченного органа. После согласования проект постановления подписывается главой муниципального образования Тимашевский район.

3.5.4. При принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

3.5.4.1. В течение 1 рабочего дня с момента принятия указанного решения, подготавливает проект уведомления об отказе в заключении договора на размещение объекта.

Уведомление об отказе заключении договора на размещение объекта должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

3.5.4.2. Направляет уведомление об отказе в выдаче разрешения, в соответствии с правилом делопроизводства уполномоченного органа, в течение 2 рабочих дней со дня его подготовки на подписание заместителю главы муниципального образования Тимашевский район, курирующему вопросы в сфере земельных отношений.

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

3.5.6. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о заключении договора на размещение объекта специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

направляет заявителю по почтовому адресу, указанному им в заявлении (если данный способ получения результата услуги выбран заявителем), заверенную копию постановления о заключении договора на размещение объектов заявителю с сопроводительным письмом, в котором указывает о необходимости в течение 3 календарных дней с даты получения документа, явиться в уполномоченный орган либо многофункциональный центр для заключения договора на использование земельного участка, или

извещает заявителя по телефону, указанному заявителем в заявлении о получении постановления о заключении договора на размещение объектов в уполномоченном органе, если данный способ получения результата услуги указан заявителем, либо

направляет копию постановления о заключении договора на размещение объектов в личный кабинет заявителя на Региональном портале, и уведомление о необходимости в течение 3 календарных дней с даты получения документа, явиться в уполномоченный орган для заключения договора на использование земельного участка, в случае если заявление подано в электронном виде.

### 3.5.7. Подготовка проекта договора на размещение объекта.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) готовит проект договора на размещение объекта в двух экземплярах в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении договора на размещение объекта;

2) направляет проект договора на размещение объекта в течение 2 рабочих дней со дня его подготовки на подписание начальнику Отдела;

3) в день подписания договора на размещение объекта, проводит его регистрацию.

3.5.8. Результатом предоставления муниципальной услуги является подготовленные к выдаче:

заверенной копии постановления администрации муниципального образования Тимашевский район о заключении договора на размещение объектов на землях или земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, и

двух экземпляров проекта договора на размещение объекта на землях или земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, либо

уведомления администрации муниципального образования Тимашевский район об отказе в заключении договора на размещение объекта на землях или земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута.

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

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

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

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

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

Уполномоченный орган вправе направить иные уведомления, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

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

### Подраздел 3.6. Передача уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр (если заявление было подано через многофункциональный центр)

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный для выдачи результат предоставления муниципальной услуги, если заявление было подано через многофункциональный центр.

3.6.2. Передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из уполномоченного органа в многофункциональный центр осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии, заключенном между многофункциональным центром и администрацией муниципального образования Тимашевский район.

Передача специалистом уполномоченного органа документов из уполномоченного органа в многофункциональный центр осуществляется в течение 2 рабочих дня со дня регистрации договора на размещение объекта либо уведомления об отказе в заключении договора на размещение объекта на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

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

Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста уполномоченного органа.

### 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 уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней с даты регистрации договора на размещение объекта либо уведомления об отказе в заключении договора на размещение объекта:

направляет документы, являющиеся результатом муниципальной услуги, почтовым заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному заявителем в заявлении, если данный способ получения результата услуги указан им в заявлении, или

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

3.7.3. В случае если, запрос подан в электронном виде, документы, являющиеся результатом муниципальной услуги, заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом 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 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.

Специалист уполномоченного органа при предоставлении заявителем копии заявления с отметкой в получении документов:

- 1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) проверяет наличие соответствующих полномочий на получение результата предоставления муниципальной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель юридического или физического лица;
- 3) выдает заявителю результат муниципальной услуги под роспись.

3.7.5. Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре осуществляется многофункциональным центром в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, а также с условиями соглашения

о взаимодействии, заключенном между многофункциональным центром и администрацией муниципального образования Тимашевский район.

3.7.6. Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста уполномоченного органа.

## 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 уполномоченного органа, руководствуются положениями регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги гражданину 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 уполномоченного органа 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 (функциональ-

ный) 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 муниципального 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 заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги**

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), 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 – досудебное (внесудебное) обжалование).

**Подраздел 5.2. Предмет жалобы**

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования Тимашевский район, должностного лица администрации муниципального образования Тимашевский район, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба), в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и дей-

ствий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тимашевский район для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Тимашевский район для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными, нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Тимашевский район. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Тимашевский район;

7) отказ администрации муниципального образования Тимашевский район, должностного лица администрации муниципального образования Тимашевский район в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и приняты-



ми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Тимашевский район В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2.2. Жалобы подлежат рассмотрению бесплатно.

Подраздел 5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, а также их должностные лица, муниципальные служащие, работники и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1 Жалоба подается в администрацию муниципального образования Тимашевский район либо в многофункциональный центр, либо в Департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - учредитель многофункционального центра) (далее – органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы).

5.3.2. 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 образования 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 учредителю многофункционального центра или должностному лицу,

уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

5.3.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования Тимашевский район, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования Тимашевский район и ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район.

5.3.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

#### Подраздел 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования Тимашевский район, должностных лиц администрации муниципального образования Тимашевский район, муниципальных служащих, главы муниципального образования Тимашевский район, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

а) официального сайта муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – [www.timregion.ru](http://www.timregion.ru) раздел «Виртуальная приемная главы МО Тимашевский район»;

б) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» либо Регионального портала;

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования).

Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя, в том числе в общественной приемной муниципального образования Тимашевский район, расположенной по адресу: г.Тимашевск, ул. Красная, 103, кабинет № 7, часы приема ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 8 ч. 00 мин. до

17 ч. 00 мин.

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Прием жалоб в письменной форме в администрацию муниципального образования Тимашевский район осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

5.4.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.4.2. подраздела 5.4 раздела 5 регламента);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования Тимашевский район, должностного лица органа, администрации муниципального образования Тимашевский район, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования Тимашевский район, должностного лица администрации муниципального образования Тимашевский район, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.6. В случае подачи жалобы при личном приеме в администрацию муниципального образования Тимашевский район заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полно-

мочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.7. подраздела 5.4 раздела 5 регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.8. Жалоба на решение и действие (бездействие) администрации муниципального образования Тимашевский район, должностного лица администрации муниципального образования Тимашевский район, либо муниципального служащего рассматривается администрацией муниципального образования Тимашевский район в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования Тимашевский район и ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг.

В случае подачи заявителем жалобы в администрацию муниципального образования Тимашевский район через многофункциональный центр многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в администрацию муниципального образования Тимашевский район в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией муниципального образования Тимашевский район.

При подаче жалобы лично в письменной форме заявителю на копии или втором экземпляре жалобы на лицевой стороне первого листа должностным лицом, ответственным за прием жалоб, указывается: наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Тимашевский район, дата поступления, проставляет подпись с указанием наименования должности лица, принявшего жалобу.

Жалоба, направленная многофункциональным центром в администрацию муниципального образования Тимашевский район, а также полученная от заявителя при личном его обращении, по почте или в электронном виде, подлежит регистрации в отделе общего и организационно-кадрового обеспечения управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район в день ее поступления.

В случае если жалоба подана в администрацию муниципального образования Тимашевский район, в компетенцию которой не входит ее рассмотрение, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное на рассмотре-

ние жалобы должностное лицо, направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.9. Жалоба на решение и действие (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра рассматриваются в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края.

#### Подраздел 5.5. Сроки рассмотрения жалоб

Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования Тимашевский район, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования Тимашевский район в приеме документов у заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Подраздел 5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

#### Подраздел 5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления документов, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования Тимашевский район.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы администрацией муниципального образования Тимашевский район указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого

обжалуется;

- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации муниципального образования Тимашевский район.

5.7.3. Администрация муниципального образования Тимашевский район отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с пунктом 5.4.7 подраздела 5.4 раздела 5 регламента.
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7.4. Учредитель многофункционального центра, многофункциональный центр отказывают в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края.

5.7.5 Администрация муниципального образования Тимашевский район вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7.6. Учредитель многофункционального центра, многофункциональный центр оставляют жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края.

5.7.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, администрации муниципального образования Тимашевский район, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## Подраздел 5.8 Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1 подраздела 5.7 раздела 5 регламента, заявителю в письменной форме администрацией муниципального образования Тимашевский район направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» 5.4.2 подраздела 5.4 раздела 5 регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

## Подраздел 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) администрацией муниципального образования Тимашевский район, должностным лицом администрации муниципального образования Тимашевский район, муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

## Подраздел 5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявители имеют право обратиться в администрацию муниципального образования Тимашевский район за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования Тимашевский район, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала, а также при личном приеме заявителя.

## Подраздел 5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. 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 муниципального образования Тимашевский район, в многофункциональном центре,

Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Региональном портале.

5.11.2. 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.

Первый заместитель главы  
муниципального образования  
Тимашевского района

С.В. Черкасский



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение объ-  
ектов на землях или земельных участках,  
находящихся в государственной или муни-  
ципальной собственности, без предостав-  
ления земельных участков и установления  
сервитутов»

В администрацию муниципального образования  
Тимашевский район  
\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

Заявление о принятии решения о заключении договора  
на размещение объектов на землях или земельных участках,  
находящихся в государственной собственности  
Краснодарского края, без предоставления  
земельных участков и установления сервитутов

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, на имя которого подается заявление

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты юридического лица, индивидуального предприни-  
мателя; Ф.И.О. и паспортные данные физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу принять решение о заключении договора на размещение объекта:

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

\_\_\_\_\_  
(город, район, улица, кадастровый номер участка, условный номер участка, площадь)

сроком на \_\_\_\_\_ месяца(ев)

При этом сообщаю:

Планируемый к размещению объект относится к следующей категории объек-  
тов (нужное подчеркнуть):

1. Подземные линейные сооружения, а также их надземная часть и сооружения,  
технологически необходимые для их использования, для размещения которых

не требуется разрешение на строительство;

2. Водопроводы или водоводы любого вида, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;
3. Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;
4. Линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;
5. Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;
6. Защитные сооружения, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;
7. Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;
8. Линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;
9. Проезды, в том числе вдольтрассовые и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;
10. Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;
11. Элементы благоустройства территории и малых архитектурных форм (бенches, ротонды, веранды, навесы, скульптуры, остановочные павильоны, фонари, урны для мусора, приспособления для озеленения, скамейки и мостики), за исключением элементов благоустройства пляжных территорий;
12. Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;
13. Ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на дворовых территориях многоквартирных жилых домов.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в

---

(наименование уполномоченного органа)

---

(должность)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата)

М.П. (при наличии)

Первый заместитель главы муниципального образования Тимашевский район

С.В. Черкасский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
объектов на землях или земельных  
участках, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности,  
без предоставления земельных участков  
и установления сервитутов»

В администрации муниципального образования  
Тимашевский район  

---

(наименование уполномоченного органа)

Заявление о принятии решения о заключении договора  
на размещение объектов на землях или земельных участках,  
находящихся в государственной собственности  
Краснодарского края, без предоставления  
земельных участков и установления сервитутов

Главе муниципального образования Тимашевский район А.В.Житлову  

---

(Ф.И.О. должностного лица, на имя которого подается заявление)

Индивидуальный предприниматель Иванова Ивана Ивановича паспорт серии  
0305 № 353266 выдан УФМС России по Краснодарскому краю в Тимашевском  
район 30.01.2010, зарегистрированного(ой) по адресу: г. Тимашевск,  
ул. Красная, 5

---

(наименование и реквизиты юридического лица, индивидуального предприни-  
мателя; Ф.И.О. и паспортные данные физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу принять решение о заключении договора на размещение  
объекта:

защитные сооружения, для размещения которых не требуется разрешения на  
строительство

---

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

Тимашевский район, ст-ца Новокорсунская, ул. Пшеничная, 11,  

---

(город, район, улица, кадастровый номер участка, условный номер участка, площадь)

кадастровый номер земельного участка: 23:31:0201000:001, площадь 1200  
КВ.М.

сроком на 4 \_\_\_\_\_ месяца(ев)

При этом сообщаю:

Планируемый к размещению объект относится к следующей категории объектов (нужное подчеркнуть):

1. Подземные линейные сооружения, а также их надземная часть и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;
2. Водопроводы или водоводы любого вида, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;
3. Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;
4. Линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;
5. Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;
6. Защитные сооружения, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;
7. Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;
8. Линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;
9. Проезды, в том числе вдольтрассовые и подвездные дороги, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;
10. Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешение на строительство;
11. Элементы благоустройства территории и малых архитектурных форм (беседки, ротонды, веранды, навесы, скульптуры, остановочные павильоны, фонари, урны для мусора, приспособления для озеленения, скамейки и мостики), за исключением элементов благоустройства пляжных территорий;
12. Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;
13. Ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на дворовых территориях многоквартирных жилых домов.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в

администрацию муниципального образования Тимашевский район

(наименование уполномоченного органа)

И.И. Иванов

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« 23 » \_\_\_\_\_ марта 20 17 г.

М.П. (при наличии)

Первый заместитель главы муниципального  
образования Тимашевский район

С.В. Черкасский

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
объектов на землях или земельных  
участках, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности, без  
предоставления земельных участков и  
установления сервитутов»

В администрацию муниципального образования  
Тимашевский район

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о заключении договора на размещение объектов на землях или  
земельных участках, находящихся в государственной или  
муниципальной собственности, без предоставления земельных  
участков и установления сервитутов на территории  
Краснодарского края

---

(наименование и реквизиты юридического лица, индивидуального  
предпринимателя; фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического  
лица (представителя заявителя), в том числе действующего на основании  
доверенности, заверенной в установленном законодательством порядке)

в соответствии с частью 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской  
Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 3  
декабря 2014 года № 1300 "Об утверждении перечня видов объектов,  
размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках,  
находящихся в государственной или муниципальной собственности, без  
предоставления земельных участков и установления сервитутов",  
постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6  
июля 2015 года № 627 "Об установлении Порядка и условий размещения  
объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и  
установления сервитутов на территории Краснодарского края" прошу  
заключить договор на размещение объекта:

---

на земельном участке, находящемся в государственной/муниципальной  
собственности (указать нужное), расположенном по адресу:

(Краснодарский край, район, городское или сельское поселение, улица)

**1. Сведения о заявителе:**

**1.1. Юридическое лицо:**

Наименование: \_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Сведения о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

**1.2. Индивидуальный предприниматель:**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

**1.3. Представитель заявителя:**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

**2. Сведения о земельном участке:**

Кадастровый номер земельного участка (в случае, если планируется использование образованного земельного участка или его части): \_\_\_\_\_

Кадастровый номер квартала (в случае, если планируется размещения объекта на землях, находящихся в государственной или муниципальной собственности): \_\_\_\_\_

Адрес (адресные ориентиры земельного участка): \_\_\_\_\_



Срок использования земельного участка в связи с размещением объекта: \_\_\_\_\_

3. Обоснование необходимости размещения объекта: \_\_\_\_\_.

При этом сообщаю, что планируемый к размещению объект относится к следующему виду объектов (указать нужный вариант):

1. Нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 МПа, для размещения которых не требуется разрешение на строительство.

2. Пруд-испаритель (за исключением прудов - испарителей агропромышленного комплекса).

3. Общественный туалет нестационарного типа.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях рассмотрения настоящего заявления я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя заявителя)

настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных \_\_\_\_\_

(подпись)

Также я согласен, что ответственность за достоверность представляемых в уполномоченный орган (указать наименование) сведений и документов несу лично в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах, в 1 экз.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата)

Первый заместитель главы муниципального образования Тимашевский район

С.В. Черкасский



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
объектов на землях или земельных  
участках, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности, без  
предоставления земельных участков и  
установления сервитутов»

В администрацию муниципального  
образования Тимашевский район

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о заключении договора на размещение объектов на землях или  
земельных участках, находящихся в государственной или  
муниципальной собственности, без предоставления земельных  
участков и установления сервитутов на территории  
Краснодарского края

Индивидуальный предприниматель Иванов Иван Иванович паспорт серии  
0305 № 353266 выдан УФМС России по Краснодарскому краю в Тимашевском  
район 30.01.2010, зарегистрированного(ой) по адресу: г. Тимашевск, ул.  
Красная, 5

---

(наименование и реквизиты юридического лица, индивидуального  
предпринимателя; фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического  
лица (представителя заявителя), в том числе действующего на основании  
доверенности, заверенной в установленном законодательством порядке)

в соответствии с частью 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской  
Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 3  
декабря 2014 года № 1300 "Об утверждении перечня видов объектов,  
размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках,  
находящихся в государственной или муниципальной собственности, без  
предоставления земельных участков и установления сервитутов",  
постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6  
июля 2015 года № 627 "Об установлении Порядка и условий размещения  
объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и  
установления сервитутов на территории Краснодарского края" прошу  
заключить договор на размещение объекта: общественный туалет  
нестационарного типа,

на земельном участке, находящемся в государственной/муниципальной собственности (указать нужное), расположенном по адресу: Краснодарский край, Тимашевский район, ст-ца Новокорсунская, ул. Пшеничная, 11.

**1. Сведения о заявителе:**

**1.1. Юридическое лицо:**

Наименование: \_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Сведения о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

**1.2. Индивидуальный предприниматель:**

Фамилия: Иванов

Имя: Иван

Отчество: Иванович

Место жительства: г. Тимашевск, ул. Красная, 5,

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: паспорт серии 0305 № 353266 выдан УФМС России по Краснодарскому краю в Тимашевском район 30.01.2010 г.,

Сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей: ОГРН 000000000000

Почтовый адрес: г. Тимашевск, ул. Красная, 5,

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Номер телефона: 8919 0000000

**1.3. Представитель заявителя:**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

**2. Сведения о земельном участке:**

Кадастровый номер земельного участка (в случае, если планируется использование образованного земельного участка или его части): 23:31:0201000:871

Кадастровый номер квартала (в случае, если планируется размещения объекта на землях, находящихся в государственной или муниципальной собственности):

Адрес (адресные ориентиры земельного участка): ст-ца Новокорсунская,

ул. Пшеничная, 11

Срок использования земельного участка в связи с размещением объекта: с 01.03.2017 по 01.09.2017.

3. Обоснование необходимости размещения объекта: обеспечение населения общественными туалетами нестационарного типа.

При этом сообщаю, что планируемый к размещению объект относится к следующему виду объектов (указать нужный вариант):

1. Нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 МПа, для размещения которых не требуется разрешение на строительство.

2. Пруд-испаритель (за исключением прудов - испарителей агропромышленного комплекса).

3. Общественный туалет нестационарного типа.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях рассмотрения настоящего заявления я, Иванов Иван Иванович, настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных \_\_\_\_\_

(подпись)

Также я согласен, что ответственность за достоверность представляемых в уполномоченный орган (указать наименование) сведений и документов несу лично в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение: на 4 листах, в 1 экз.

И.И. Иванов

\_\_\_\_\_  
(подпись)

25 марта 2017 года

Первый заместитель главы муниципального образования Тимашевский район

С.В. Черкасский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
объектов на землях или земельных  
участках, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности, без  
предоставления земельных участков и  
установления сервитутов»

В администрацию муниципального образования  
Тимашевский район  
\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество  
физического лица/представителя заявителя)

в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора)  
Краснодарского края от 6 июля 2015 года № 627 «Об установлении Порядка и  
условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся  
в государственной или муниципальной собственности, без предоставления  
земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского  
края» прошу заключить договор на размещение  
\_\_\_\_\_ (вид объекта) на земельном участке,  
находящемся в государственной или муниципальной собственности.

1. Сведения о заявителе

1.1. Физические лица:

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном  
реестре индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является  
индивидуальный предприниматель): \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

1.2. Юридические лица:

наименование \_\_\_\_\_

место нахождения \_\_\_\_\_

организационно-правовая форма \_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

**1.3. Представитель заявителя:**

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего полномочия \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

**2. Сведения о земельном участке:**

кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

кадастровый номер квартала (в случае, если земельный участок не сформирован) \_\_\_\_\_

адрес (адресные ориентиры земельного участка) \_\_\_\_\_

срок использования земельных участков в связи с размещением объекта \_\_\_\_\_

**3. Сведения об объекте:**

вид объекта \_\_\_\_\_

количество объектов \_\_\_\_\_

обоснование необходимости размещения объекта \_\_\_\_\_

**4. Дополнительные сведения:**

способ получения результата рассмотрения заявления \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях рассмотрения настоящего заявления

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя заявителя)

даю согласие на обработку моих персональных данных \_\_\_\_\_

(подпись)

Первый заместитель главы муниципального образования Тимашевский район

С.В. Черкасский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
объектов на землях или земельных  
участках, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, без предоставления  
земельных участков и установления  
сервитутов»

В администрацию муниципального образования  
Тимашевский район  
(наименование уполномоченного органа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Иванова Ивана Ивановича

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество  
физического лица/представителя заявителя)

в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора)  
Краснодарского края от 6 июля 2015 года № 627 «Об установлении Порядка и  
условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся  
в государственной или муниципальной собственности, без предоставления  
земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского  
края» прошу заключить договор на размещение: геодезических знаков (вид  
объекта) на земельном участке, находящемся в государственной или  
муниципальной собственности.

1. Сведения о заявителе

1.1. Физические лица:

фамилия Иванов

имя Иван

отчество Иванович

место жительства г. Тимашевск, ул. Красная, 5

реквизиты документа, удостоверяющего личность: паспорт серии 0305 №  
353266 выдан УФМС России по Краснодарскому краю в Тимашевском район  
30.01.2010 г.

сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном  
реестре индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем

является индивидуальный предприниматель):

ОГРН ИП 000000000000

почтовый адрес

г. Тимашевск, ул. Красная, 5

адрес электронной почты

-----

номер телефона

89180000000

1.2. Юридические лица:

наименование

место нахождения

организационно-правовая форма

ОГРН:

ИНН:

почтовый адрес

адрес электронной почты

номер телефона

1.3. Представитель заявителя:

фамилия

имя

отчество

реквизиты документа, удостоверяющего личность

реквизиты документа, подтверждающего полномочия

почтовый адрес

адрес электронной почты

номер телефона

2. Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка

23:31:0201000:871 00

кадастровый номер квартала (в случае, если земельный участок не сформирован)

адрес (адресные ориентиры земельного участка): Краснодарский край,  
Тимашевский район, ст-ца Новокорсунская, ул. Пшеничная, 11

срок использования земельных участков в связи с размещением объекта  
с 01.03.2017 по 01.09.2017

3. Сведения об объекте:

вид объекта

металлический

количество объектов

6

обоснование необходимости размещения объекта

выполнение

геодезических работ

4. Дополнительные сведения:

способ получения результата рассмотрения заявления

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях рассмотрения настоящего заявления

Я,

Иванов Иван Иванович



(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя заявителя)

даю согласие на обработку моих персональных данных

\_\_\_\_\_ (подпись)

Первый заместитель главы муниципального образования Тимашевский район

С.В. Черкасский



ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Заключение договора на  
размещение объектов на землях или  
земельных участках, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, без предоставления  
земельных участков и установления  
сервитутов»

В администрацию муниципального образования  
Тимашевский район  
\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о заключении договора на размещение пожарных водоемов и мест  
сосредоточения средств пожаротушения, для размещения которых не требуется  
разрешение на строительство,

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество  
физического лица/представителя заявителя)

в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора)  
Краснодарского края от 6 июля 2015 года № 627 «Об установлении Порядка и  
условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся  
в государственной или муниципальной собственности, без предоставления  
земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского  
края» прошу заключить договор на размещение  
\_\_\_\_\_ (вид объекта) на земельном участке,  
находящемся в государственной или муниципальной собственности.

1. Сведения о заявителе

1.1. Физические лица:

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

сведения о государственной регистрации заявителя в Едином  
государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в случае, если  
заявителем является индивидуальный предприниматель)

почтовый адрес \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

1.2. Юридические лица:

наименование \_\_\_\_\_

место нахождения \_\_\_\_\_

организационно-правовая форма \_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

1.3. Представитель заявителя:

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего полномочия \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

2. Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

кадастровый номер квартала (в случае, если земельный участок не сформирован) \_\_\_\_\_

адрес (адресные ориентиры земельного участка) \_\_\_\_\_

срок использования земельных участков в связи с размещением объекта \_\_\_\_\_

3. Сведения об объекте:

вид объекта \_\_\_\_\_

количество объектов \_\_\_\_\_

обоснование необходимости размещения объекта \_\_\_\_\_

4. Дополнительные сведения:

способ получения результата рассмотрения заявления \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях рассмотрения настоящего заявления

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя заявителя)

даю согласие на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Первый заместитель главы муниципального образования Тимашевский район

С.В. Черкасский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
объектов на землях или земельных  
участках, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности,  
без предоставления земельных участков  
и установления сервитутов»

В администрацию муниципального образования  
Тимашевский район  
\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора на размещение передвижных цирков, передвижных зоопарков и передвижных луна-парков, а также сезонных аттракционов

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица/представителя заявителя)

в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 года № 627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского края» прошу заключить договор на размещение \_\_\_\_\_ (вид объекта) на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности.

1. Сведения о заявителе

1.1. Физические лица:

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель)

почтовый адрес \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

1.2. Юридические лица:

наименование \_\_\_\_\_

место нахождения \_\_\_\_\_

организационно-правовая форма \_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

1.3. Представитель заявителя:

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего полномочия \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

2. Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

кадастровый номер квартала (в случае, если земельный участок не сформирован) \_\_\_\_\_

адрес (адресные ориентиры земельного участка) \_\_\_\_\_

срок использования земельных участков в связи с размещением объекта \_\_\_\_\_

3. Сведения об объекте:

вид объекта \_\_\_\_\_

количество объектов \_\_\_\_\_

обоснование необходимости размещения объекта \_\_\_\_\_

4. Дополнительные сведения:

способ получения результата рассмотрения заявления \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях рассмотрения настоящего заявления

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя заявителя)

даю согласие на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Первый заместитель главы муниципального образования Тимашевский район.

С.В. Черкасский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение объ-  
ектов на землях или земельных участках,  
находящихся в государственной или муни-  
ципальной собственности,  
без предоставления земельных участков  
и установления сервитутов»

В администрацию муниципального образования  
Тимашевский район  
\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора на размещение передвижных цирков, передвижных  
зоопарков и передвижных луна-парков, а также сезонных аттракционов

Иванов Иван Иванович

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество  
физического лица/представителя заявителя)

в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора)  
Краснодарского края от 6 июля 2015 года № 627 «Об установлении Порядка и  
условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся  
в государственной или муниципальной собственности, без предоставления  
земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского  
края» прошу заключить договор на размещение передвижного луна-парка (вид  
объекта) на земельном участке, находящемся в государственной или муни-  
ципальной собственности.

1. Сведения о заявителе

1.1. Физические лица:

фамилия Иванов

имя Иван

отчество Иванович

место жительства г. Тимашевск, ул. Красная, 5

реквизиты документа, удостове- паспорт серии 0305 № 353266 выдан  
ряющего личность УФМС России по Краснодарскому краю в  
Тимашевском район 30.01.2010

сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном  
реестре индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем явля-  
ется индивидуальный предприниматель) ОГРН ИП 000000000000

почтовый адрес г. Тимашевск, ул. Красная, 5

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

8919000000

1.2. Юридические лица:

наименование \_\_\_\_\_

место нахождения \_\_\_\_\_

организационно-правовая форма \_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

1.3. Представитель заявителя:

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего полномочия \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

2. Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

23:31:0201000:871 00

кадастровый номер квартала (в случае, если земельный участок не сформирован) \_\_\_\_\_

адрес (адресные ориентиры земельного участка) х. Мирный, ул. Ленина, д. 100

срок использования земельных участков в связи с размещением объекта с 01.06.2017 по 01.08.2017.

3. Сведения об объекте:

вид объекта \_\_\_\_\_

передвижной луна-парк

количество объектов \_\_\_\_\_

1

обоснование необходимости размещения объекта \_\_\_\_\_

Для организации отдыха населения

4. Дополнительные сведения:

способ получения результата рассмотрения заявления лично

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях рассмотрения настоящего заявления

Я, \_\_\_\_\_

Иванов Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя заявителя)

даю согласие на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_

подпись

Первый заместитель главы муниципального образования Тимашевский район

С.В. Черкасский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
объектов на землях или земельных  
участках, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности,  
без предоставления земельных участков  
и установления сервитутов»

В администрацию муниципального  
образования Тимашевский район

Заявление

о принятии решения о заключении договора на размещение объектов на  
землях или земельных участках, находящихся в государственной или  
муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и  
установления сервитутов на территории Краснодарского края

---

(Ф.И.О. должностного лица, на имя которого подается заявление)

---

---

(наименование и реквизиты юридического лица, индивидуального  
предпринимателя; Ф.И.О. и паспортные данные физического лица)

---

Заявление от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу принять решение о заключении договора на размещение объекта:

---

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

---

(город, район, улица, кадастровый номер участка, условный номер участка,  
площадь)

---

сроком на \_\_\_\_\_ месяца(ев).

При этом сообщаю, что планируемый к размещению объект относится к  
категории спортивных и детских площадок (нужное подчеркнуть).

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в  
настоящем заявлении сведениями, сообщать в администрацию  
муниципального образования Тимашевский район.



---

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" " 20\_\_ г.

Первый заместитель главы муниципального  
образования Тимашевский район

С.В. Черкасский



ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
объектов на землях или земельных  
участках, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности,  
без предоставления земельных участков  
и установления сервитутов»

В администрацию муниципального  
образования Тимашевский район

Заявление

о принятии решения о заключении договора на размещение объектов на землях  
или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной  
собственности, без предоставления земельных участков и установления  
сервитутов на территории Краснодарского края

Главе муниципального образования Тимашевский район А.В. Житлову  
(Ф.И.О. должностного лица, на имя которого подается заявление)

Индивидуальный предприниматель Иванов Иван Иванович, паспорт серии 0305  
№ 353266 выдан УФМС России по Краснодарскому краю в Тимашевском  
район 30.01.2010, г. Тимашевск, ул. Красная, 5, ОГРН ИП 000000000000

(наименование и реквизиты юридического лица, индивидуального  
предпринимателя; Ф.И.О. и паспортные данные физического лица)

Заявление от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Прошу принять решение о заключении договора на размещение объекта:

Детская площадка

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

Тимашевский район, х. Мирный, ул. Ленина, д. 100, кадастровый номер  
23:31:0201000:871/00

(город, район, улица, кадастровый номер участка, условный номер участка,  
площадь)

сроком на 11 месяца(ев).

При этом сообщаю, что планируемый к размещению объект относится к  
категории спортивных и детских площадок (нужное подчеркнуть).

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем  
заявлении сведениями, сообщать в администрацию муниципального  
образования Тимашевский район.

\_\_\_\_\_  
(должность)                      (подпись)

Иванов И.И.  
(Ф.И.О.)

"17 " мая 2017 г.

Первый заместитель главы муниципального  
образования Тимашевский район

С.В. Черкасский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
объектов на землях или земельных  
участках, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности,  
без предоставления земельных участков  
и установления сервитутов»

В администрацию муниципального  
образования Тимашевский район

Заявление

о заключении договора на размещение пунктов приема вторичного сырья,  
для размещения, которых не требуется разрешения на строительство, на  
землях или земельных участках, находящихся в государственной или  
муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и  
установления сервитутов на территории Краснодарского края

---

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального  
предпринимателя/представителя заявителя)

в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора)  
Краснодарского края от 6 июля 2015 года № 627 «Об установлении Порядка  
и условий размещения объектов на землях или земельных участках,  
находящихся в государственной или муниципальной собственности, без  
предоставления земельных участков и установления сервитутов на  
территории Краснодарского края» прошу заключить договор на размещение

---

(вид объекта)

на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной  
собственности.

1. Сведения о заявителе

1.1. Индивидуальные предприниматели:

фамилия

имя

отчество

сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государ-  
ственном реестре индивидуальных предпринимателей

ИНН

почтовый адрес

адрес электронной почты

---

номер телефоны \_\_\_\_\_

1.2. Юридические лица:

наименование \_\_\_\_\_

место нахождения \_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

номер телефоны \_\_\_\_\_

1.3. Представитель заявителя:

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего полномочия \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

2. Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

кадастровый номер квартала (в случае, если земельный участок не сформирован) \_\_\_\_\_

адрес (в случае отсутствия адреса, необходимо установить местоположение земельного участка с обязательным указанием координат четырех поворотных точек в системе GPS для размещения пункта приема вторичного сырья): \_\_\_\_\_

Срок использования земельного участка для размещения пункта приема вторичного сырья до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

3. Сведения об объекте:

вид объекта: \_\_\_\_\_

количество объектов: \_\_\_\_\_

обоснование необходимого размещения объекта \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях рассмотрения настоящего заявления Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя заявителя)

Даю согласие на обработку моих персональных данных \_\_\_\_\_

(подпись)

При этом сообщаю:

Планируемый к размещению объект представляет собой пункт приема вторичного сырья, согласно схеме его размещения, соответствующей документам территориального планирования и градостроительного зонирования (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» и Санитарными правилами по сбору, хранению, транспортировке и первичной обработке вторичного сырья, утвержденными Главным государственным санитарным врачом СССР от 22.01.1982 №2524-82).

Гарантирую, что размещение и планировка объекта, его техническая оснащенность отвечает санитарным, противопожарным, экологическим и другим нормам и правилам, условиям приема, хранения и перевозки вторичного сырья, а также обеспечены надлежащие условия труда и правила личной гигиены работников.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.,
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.,
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.,

---

(Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись)

М.П.  
(при наличии печати)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата)

Первый заместитель главы муниципального  
образования Тимашевский район

С.В. Черкасский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
объектов на землях или земельных  
участках, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности,  
без предоставления земельных участков  
и установления сервитутов»

В администрацию муниципального  
образования Тимашевский район

Заявление

о заключении договора на размещение пунктов приема вторичного сырья,  
для размещения, которых не требуется разрешения на строительство, на землях  
или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной  
собственности, без предоставления земельных участков и установления  
сервитутов на территории Краснодарского края

Индивидуальный предприниматель Иванов Ивана Иванович

---

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального  
предпринимателя/представителя заявителя)

в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора)  
Краснодарского края от 6 июля 2015 года № 627 «Об установлении Порядка и  
условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся  
в государственной или муниципальной собственности, без предоставления  
земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского  
края» прошу заключить договор на размещение пунктов приёма вторичного  
сырья на земельном участке, находящемся в государственной или  
муниципальной собственности.

1. Сведения о заявителе

1.1. Индивидуальные предприниматели:

Фамилия: Иванов

Имя: Иван

Отчество: Иванович

сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государ-  
ственном реестре индивидуальных предпринимателей:

ОГРНИП: 000000000000

ИНН: 2303000000

почтовый адрес: г. Тимашевск, ул. Красная, 5

адрес электронной почты:

номер телефоны: 8918000000

1.2. Юридические лица:

наименование \_\_\_\_\_

место нахождения \_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

номер телефоны \_\_\_\_\_

1.3. Представитель заявителя:

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего полномочия \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

2. Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: 23:31:0201000:871 00

кадастровый номер квартала (в случае, если земельный участок не сформирован) \_\_\_\_\_

адрес (в случае отсутствия адреса, необходимо установить местоположение земельного участка с обязательным указанием координат четырех поворотных точек в системе GPS для размещения пункта приема вторичного сырья): х. Мирный, ул. Ленина, около д. 100 и 102

Срок использования земельного участка для размещения пункта приема вторичного сырья до «20» сентября 2017 года включительно.

3. Сведения об объекте:

вид объекта: пунктов приёма вторичного сырья (стеклотара)

количество объектов: 1

обоснование необходимого размещения объекта \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях рассмотрения настоящего заявления

Я, Иванов Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя заявителя)

Даю согласие на обработку моих персональных данных \_\_\_\_\_

(подпись)

При этом сообщаю:

Планируемый к размещению объект представляет собой пункт приема вторичного сырья, согласно схеме его размещения, соответствующей документам территориального планирования и градостроительного зонирования (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без

предоставления земельных участков и установления сервитутов» и Санитарными правилам по сбору, хранению, транспортировке и первичной обработке вторичного сырья, утвержденными Главным государственным санитарным врачом СССР от 22.01.1982 №2524-82).

Гарантирую, что размещение и планировка объекта, его техническая оснащенность отвечает санитарным, противопожарным, экологическим и другим нормам и правилам, условиям приема, хранения и перевозки вторичного сырья, а также обеспечены надлежащие условия труда и правила личной гигиены работников.

Приложение: на 5 л. в 1 экз.

И.И. Иванов \_\_\_\_\_

(подпись)

25 марта 2017 года

Первый заместитель главы муниципального  
образования Тимашевский район

С.В. Черкасский



ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
объектов на землях или земельных  
участках, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности,  
без предоставления земельных участков  
и установления сервитутов»

В администрацию муниципального  
образования Тимашевский район

**Заявление**

**о заключении договора на размещение площадок для дрессировки собак,  
площадок для выгула собак, а также голубятен на земельных участках,  
находящихся в государственной или муниципальной собственности, без  
предоставления земельных участков и установления сервитутов**

---

(наименование и реквизиты юридического лица, индивидуального  
предпринимателя; фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического  
лица (представителя заявителя), в том числе действующего на основании  
доверенности)

в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора)  
Краснодарского края от 6 июля 2015 года № 627 «Об установлении Порядка и  
условий размещения объектов на землях или земельных участках,  
находящихся в государственной или муниципальной собственности, без  
предоставления земельных участков и установления сервитутов на  
территории Краснодарского края» прошу заключить договор на  
размещение объекта:

---

(наименование объекта)

на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной  
собственности, расположенном по адресу:

---

(Краснодарский край, район, городское или сельское поселение, улица)

1. Сведения о заявителе:

1.1. Юридическое лицо:

Наименование:

Место нахождения:

Организационно-правовая форма:

ОГРН:

ИНН: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

1.2. Индивидуальный предприниматель: \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчеств: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

ОГРНИП: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

1.3. Физическое лицо: \_\_\_\_\_

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчеств: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

ИНН (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

1.4. Представитель заявителя: \_\_\_\_\_

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

2. Сведения о земельном участке: \_\_\_\_\_

Кадастровый номер земельного участка (в случае, если планируется использование

образованного земельного участка или его части): \_\_\_\_\_

Кадастровый номер квартала (в случае, если планируется размещение объекта на землях, находящихся в государственной или муниципальной собственности): \_\_\_\_\_

Адрес (адресные ориентиры земельного участка): \_\_\_\_\_

Срок использования земельного участка в связи с размещением объекта: \_\_\_\_\_

Подтверждаю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иным законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

Ответственность за достоверность представляемых в уполномоченный орган

сведений и  
документов несу  
лично в

\_\_\_\_\_ (наименование органа)

соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению приложены следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка  
подписи)

М.П. (печать - при наличии)

Первый заместитель главы муниципального образования Тимашевский район

С.В. Черкасский

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 16**

к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
объектов на землях или земельных  
участках, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности,  
без предоставления земельных участков  
и установления сервитутов»

В администрацию муниципального  
образования Тимашевский район

**Заявление**

**о заключении договора на размещение площадок для дрессировки собак,  
площадок для выгула собак, а также голубятен на земельных участках,  
находящихся в государственной или муниципальной собственности, без  
предоставления земельных участков и установления сервитутов**

Индивидуальный предприниматель Иванов Иван Иванович паспорт серии 0305  
№ 353266 выдан УФМС России по Краснодарскому краю в Тимашевском  
район 30.01.2010, зарегистрированного(ой) по адресу: г. Тимашевск, ул.  
Красная, 5 ОГРН ИП 000000000000

(наименование и реквизиты юридического лица, индивидуального  
предпринимателя; фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического  
лица (представителя заявителя), в том числе действующего на основании  
доверенности)

в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора)  
Краснодарского края от 6 июля 2015 года № 627 «Об установлении Порядка и  
условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся  
в государственной или муниципальной собственности, без предоставления  
земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского  
края» прошу заключить договор на размещение площадок для дрессировки  
собак на земельном участке, находящемся в государственной или  
муниципальной собственности, расположенном по адресу: Краснодарский  
край, Тимашевский район, х. Мирный, ул. Ленина, около д. 100 и 102.

1. Сведения о заявителе:

1.1. Юридическое лицо:

Наименование: \_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

**1.2. Индивидуальные предприниматели:**

Фамилия: Иванов

Имя: Иван

Отчество: Иванович

сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей:

ОГРНИП: 000000000000

ИНН: 2303000000

почтовый адрес: г. Тимашевск, ул. Красная, 5

адрес электронной почты:

номер телефоны: 8918000000

**1.3. Физическое лицо:**

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

ИНН (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

**1.4. Представитель заявителя:**

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

**2. Сведения о земельном участке:**

Кадастровый номер земельного участка: 23:31:0201000:871 00

Кадастровый номер квартала (в случае, если планируется размещение объекта на землях, находящихся в государственной или муниципальной собственности):

-

Адрес (адресные ориентиры земельного участка): х. Мирный, ул. Ленина, около д. 100 и 102

Срок использования земельного участка в связи размещением объекта: до «20» сентября 2017 года включительно.

Подтверждаю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иным законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

Ответственность за достоверность представляемых в администрацию муниципального образования Тимашевский район сведений и документов несу лично в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению приложены следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность (все страницы);
- 2) схематичное изображение размещения объекта, подготовленное в произвольной форме.

И.И. Иванов \_\_\_\_\_

(подпись)

25 марта 2017 года

Первый заместитель главы муниципального образования Тимашевский район

С.В. Черкасский

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 17**

к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
объектов на землях или земельных  
участках, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности,  
без предоставления земельных участков  
и установления сервитутов»

В администрацию муниципального  
образования Тимашевский район

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о заключении договора на размещение объектов, предусмотренных  
пунктом 15 постановления главы администрации (губернатора)  
Краснодарского края от 6 июня 2015 года № 627 «Об установлении  
порядка и условий размещения объектов на землях или земельных  
участках, находящихся в государственной или муниципальной  
собственности, без предоставления земельных участков и  
установления сервитутов на территории Краснодарского края», в случае  
размещения таких объектов на землях или земельных участках,  
государственная собственность на которые не разграничена, а также на  
землях или земельных участках, находящихся в муниципальной  
собственности**

От \_\_\_\_\_

(для физического лица и индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ОГРН (для индивидуального предпринимателя); для юридического лица - организационно-правовая форма, наименование, ИНН, ОГРН. При подаче заявления представителем заявителя необходимо указать, в чьих интересах действует представитель, а также реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)

(далее - заявитель).

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_

(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - место регистрации и фактического проживания; для юридических лиц - место регистрации в соответствии с уставом юридического лица, адрес фактического местонахождения)

Телефон, факс, адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_



Прошу рассмотреть возможность заключения договора на размещение объекта(ов)

(указать вид объекта(ов), предусмотренного(ых) пунктом 15 постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 года № 627)

на:

а) земельном участке, государственная собственность на который не разграничена либо находящемся в собственности муниципального образования \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_, расположенном по адресу (имеющему местоположение): \_\_\_\_\_

(в случае если для размещения объектов (элементов) предполагается использовать весь земельный участок, государственная собственность на который не разграничена либо находящийся в собственности муниципального образования Краснодарского края)

б) части земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, либо находящегося в собственности муниципального образования \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_, расположенного по адресу \_\_\_\_\_ (имеющего местоположение): \_\_\_\_\_

в границах следующих географических координат поворотных точек в системе GPS:

точка № 1: \_\_\_\_\_

точка № 2: \_\_\_\_\_

точка № 3: \_\_\_\_\_

точка № 4: \_\_\_\_\_

точка № 5: \_\_\_\_\_

точка № 6: \_\_\_\_\_

(в случае если земельный участок не сформирован в соответствии с требованиями земельного законодательства Российской Федерации)

Приложение:

- |    |       |          |             |
|----|-------|----------|-------------|
| 1. | _____ | на _____ |             |
| 2. | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |
| 3. | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |
| 4. | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |
| 5. | _____ | на _____ | л. в 1 экз. |



\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Первый заместитель главы муниципального  
образования Тимашевский район**

**С.В. Черкасский**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 18**  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
объектов на землях или земельных  
участках, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности,  
без предоставления земельных участков  
и установления сервитутов»

В администрацию муниципального  
образования Тимашевский район

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о заключении договора на размещение объектов, предусмотренных пунктом 15 постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июня 2015 года № 627 «Об установлении порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского края», в случае размещения таких объектов на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, а также на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности**

От Иванова Ивана Ивановича паспорт серии 0305 № 353266 выдан УФМС России по Краснодарскому краю в Тимашевском район 30.01.2010, ОГРН ИП 000000000000 (далее – заявитель).

Адрес заявителя: г. Тимашевск, ул. Красная, 5

Телефон, факс, адрес электронной почты заявителя 4-44-44, 9180000000

Прошу рассмотреть возможность заключения договора на размещение объекта(ов):

лодочных станций

---

(указать вид объекта(ов), предусмотренного(ых) пунктом 15 постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 года № 627)

на:

а) земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, с кадастровым номером 23:31:0201000:871 00, площадью 300 кв.м., расположенного по адресу (имеющем местоположение): х. Мирный, ул. Ленина, 23

---

(в случае если для размещения объектов (элементов) предполагается использовать весь земельный участок, государственная собственность на

который не разграничена либо находящийся в собственности муниципального образования Краснодарского края)

на:

б) части земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, либо находящегося в собственности муниципального образования \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенного по \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ адресу \_\_\_\_\_ (имеющего местоположение): \_\_\_\_\_

в границах следующих географических координат поворотных точек в системе GPS:

точка № 1: \_\_\_\_\_

точка № 2: \_\_\_\_\_

точка № 3: \_\_\_\_\_

точка № 4: \_\_\_\_\_

точка № 5: \_\_\_\_\_

точка № 6: \_\_\_\_\_

(в случае если земельный участок не сформирован в соответствии с требованиями земельного законодательства Российской Федерации)

Приложение:

1. Копия документа (все страницы), удостоверяющего личность в 1 экз. на 12 л.;

2. Схематичное изображение размещения объектов, предназначенных для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружений водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, с указанием массогабаритных характеристик размещаемых объектов, характеристик материалов, из которых указанные объекты будут возведены в 1 экз. на 2 л.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Иванов И.И.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

« 21 » мая 2017 г

Первый заместитель главы муниципального

образования Тимашевский район

С.В. Черкасский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 19  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
объектов на землях или земельных  
участках, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности,  
без предоставления земельных участков  
и установления сервитутов»

В администрацию муниципального  
образования Тимашевский район

Исх. № \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на заключение договора на размещение прудов-испарителей  
агропромышленного комплекса на земельных участках,  
находящихся в государственной или муниципальной  
собственности на территории Краснодарского края

Прошу заключить в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 года № 627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского края» договор на размещение прудов-испарителей агропромышленного комплекса на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности на территории Краснодарского края, на срок использования \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу:

(в случае, если размещение объектов планируется в пределах земель (земельного участка), не поставленных на кадастровый учет, необходимо представить сведения о границах таких земель, обозначенных в местной системе координат МСК-23 в формате ГГ°ММ'СС, С" (градусы, минуты, секунды))

Сообщаем следующие сведения:

От \_\_\_\_\_

(для физического лица (индивидуального предпринимателя) - фамилия, имя,

отчество, паспортные данные; для юридического лица - организационно-правовая форма, наименование, ИНН, ОГРН, при подаче заявления представителем заявителя необходимо указать, в чьих интересах действует представитель, а также реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)

\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).

Адрес заявителя:

\_\_\_\_\_

(для физического лица (индивидуального предпринимателя) - место регистрации и фактического проживания; для юридического лица - место регистрации в соответствии с уставом юридического лица, адрес фактического местонахождения)

Телефон, факс, адрес электронной почты заявителя (при наличии)

К заявлению приложены следующие документы:

- |          |          |            |       |
|----------|----------|------------|-------|
| 1) _____ | на _____ | л. в _____ | экз.; |
| 2) _____ | на _____ | л. в _____ | экз.; |
| 3) _____ | на _____ | л. в _____ | экз.; |
| 4) _____ | на _____ | л. в _____ | экз.; |

Заявитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (печать - при наличии)

Первый заместитель главы муниципального образования Тимашевский район

С.В. Черкасский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 20

к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение  
объектов на землях или земельных  
участках, находящихся в государственной  
или муниципальной собственности,  
без предоставления земельных участков  
и установления сервитутов»

В администрацию муниципального  
образования Тимашевский район

Исх. № \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на заключение договора на размещение прудов-испарителей  
агропромышленного комплекса на земельных участках,  
находящихся в государственной или муниципальной  
собственности на территории Краснодарского края

Прошу заключить в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 года № 627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского края» договор на размещение прудов-испарителей агропромышленного комплекса на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности на территории Краснодарского края, на срок использования 2 года, с кадастровым номером 23:31:0201000:871 00, площадью 300 кв.м., расположенного по адресу (имеющем местоположение): х. Мирный, ул. Ленина, 23

(в случае, если размещение объектов планируется в пределах земель (земельного участка), не поставленных на кадастровый учет, необходимо представить сведения о границах таких земель, обозначенных в местной системе координат МСК-23 в формате ГГ°ММ'СС, С" (градусы, минуты, секунды))

Сообщаем следующие сведения:

От Иванова Ивана Ивановича паспорт серии 0305 № 353266 выдан УФМС России по Краснодарскому краю в Тимашевском район 30.01.2010, ОГРН ИП 000000000000 (далее –заявитель).

(для физического лица (индивидуального предпринимателя) - фамилия, имя, отчество, паспортные данные; для юридического лица -

организационно-правовая форма, наименование, ИНН, ОГРН, при подаче заявления представителем заявителя необходимо указать, в чьих интересах действует представитель, а также реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)

Адрес заявителя: г. Тимашевск, ул. Красная, 5

(для физического лица (индивидуального предпринимателя) - место регистрации и фактического проживания; для юридического лица - место регистрации в соответствии с уставом юридического лица, адрес фактического местонахождения)

Телефон, факс, адрес электронной почты заявителя 4-44-44, 9180000000

К заявлению приложены следующие документы:

- 1) копия паспорта на 12 л. в 1 экз.

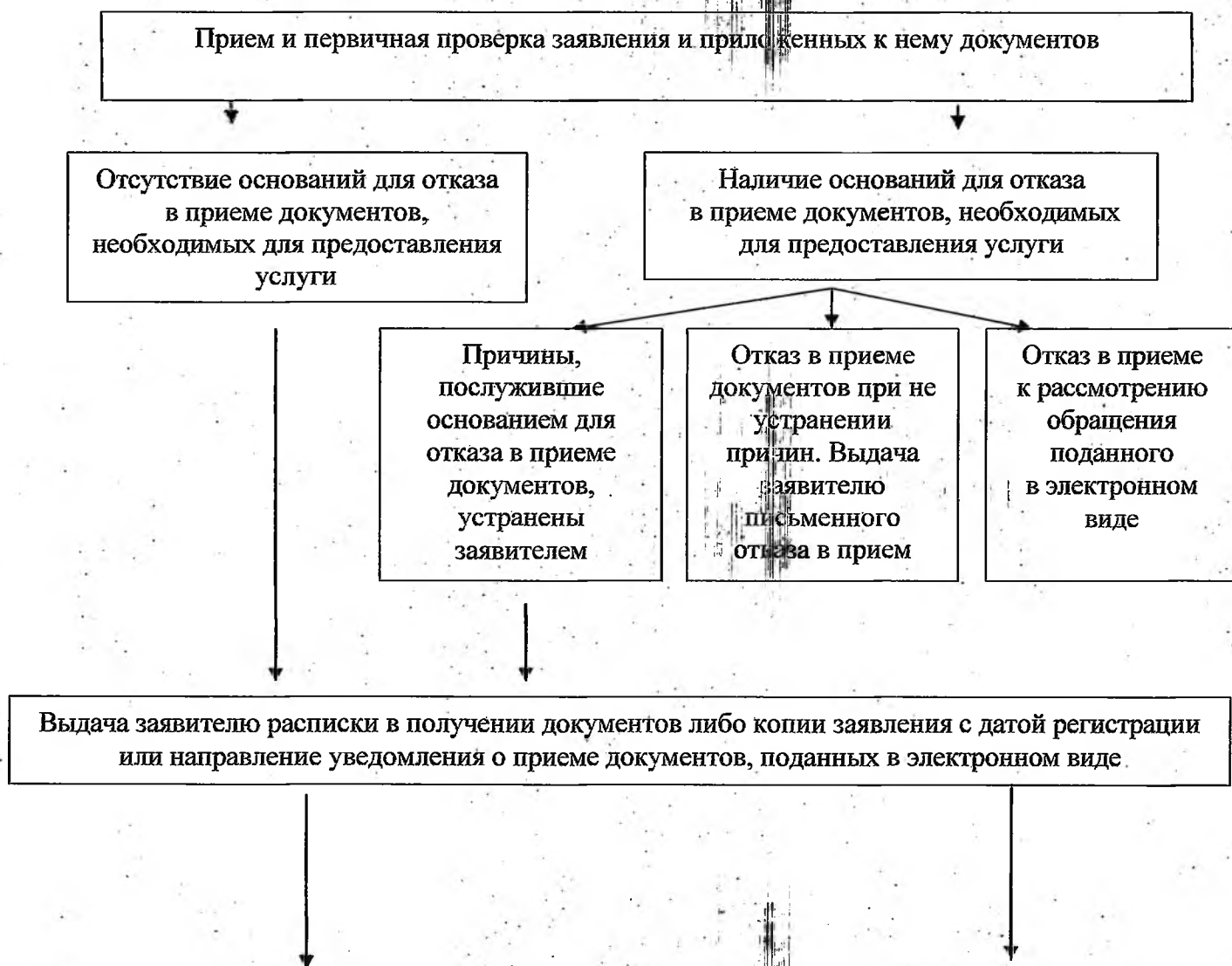
Заявитель \_\_\_\_\_ Иванов И.И.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Первый заместитель главы муниципального образования Тимашевский район

С.В. Черкасский

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 21**  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Заключение договора на  
размещение объектов на землях или  
земельных участках, находящихся в  
государственной или  
муниципальной собственности, без  
предоставления земельных участков  
и установления сервитутов»

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления муниципальной услуги  
«Заключение договора на размещение объектов на землях или  
земельных участках, находящихся в государственной или  
муниципальной собственности, без предоставления земельных участков  
и установления сервитутов»







Первый заместитель главы муниципального образования Тимашевский район

С.В. Черкасский