



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРГАНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.01.2021

№ 36

г. Курганинск

**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»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с пунктом 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 сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края», в целях установления единых требований к процедуре рассмотрения, перечню документов и согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на землях и земельных участках, находящихся в государственной

или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (прилагается).

2. Общему отделу администрации Курганинского городского поселения Курганинского района (Сидненко) опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Курганинского района «Вестник Курганинского городского поселения» и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации Курганинского городского поселения Курганинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Курганинского городского поселения Курганинского района А.И. Алексеева.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Курганинского городского поселения
Курганинского района



В.П. Руденко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Курганинского городского поселения
Курганинского района
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Курганинского городского поселения
Курганинского района 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»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией Курганинского городского поселения Курганинского района муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет состав, последовательность, процедуры и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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 земельных участков:

государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Курганинского городского поселения Курганинского района;

находящихся в собственности администрации Курганинского городского поселения Курганинского района.

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.

1.2. Круг заявителей

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru) (далее – Региональный портал).

1.3.1.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Курганинского городского поселения Курганинского района (далее – Уполномоченный орган):

в устной форме при личном приеме Заявителя;

с использованием средств телефонной связи;

путем направления письменного ответа на обращение Заявителя посредством почтовой связи;

путем направления ответа в форме электронного документа на обращение Заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – Интернет), в том числе с официального электронного адреса Уполномоченного органа;

с использованием информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток и т.д.);

на информационных стендах;

путем размещения информации в открытой и доступной форме в Интернете на официальном сайте Уполномоченного органа «kurg@mo.krasnodar.ru» (далее – официальный сайт), на Едином портале и Региональном портале.

1.3.1.2. При осуществлении консультирования при личном приеме Заявителя или с использованием средств телефонной связи предоставляется информация по следующим вопросам:

о входящем номере, под которыми зарегистрировано заявление о предоставлении муниципальной услуги;

о принятии решения по конкретному заявлению о предоставлении муниципальной услуги;

о перечне нормативных правовых актов, в соответствии с которыми предоставляется муниципальная услуга (наименование, номер, дата принятия);

об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиях к оформлению указанных документов, а также перечне документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

о месте размещения на официальном сайте справочной информации по предоставлению муниципальной услуги;

по иным вопросам, входящим в компетенцию должностных лиц Уполномоченного органа, не требующим дополнительного изучения.

1.3.1.3 Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги (в устной форме или посредством средств телефонной связи), должно корректно и внимательно относиться к Заявителям.

При консультировании по телефону должностное лицо Уполномоченного органа называет свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно информирует обратившегося по интересующему его вопросу.

Если должностное лицо 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.

1.3.1.4. Письменное информирование Заявителя осуществляется путем

направления письменного ответа с использованием почтовой связи на почтовый адрес Заявителя.

Письменный ответ должен содержать полный и мотивированный ответ на поставленный вопрос.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в государственном автономном учреждении Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - ГАУ КК МФЦ).

1.3.2.1. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах Уполномоченного органа, а также в ГАУ КК МФЦ размещается следующая информация:

информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми предоставляется муниципальная услуга (наименование, номер, дата принятия);

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

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений Уполномоченного органа, муниципальных служащих, ГАУ КК МФЦ, работников ГАУ КК МФЦ;

шаблон и образец заполнения заявления для предоставления муниципальной услуги;

иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.2. Справочная информация, включая информацию о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и адресе электронной почты, формах обратной связи размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, на Едином портале и Региональном портале.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной

собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитутов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Курганинского городского поселения через отдел земельных, имущественных отношений градостроительной деятельности администрации Курганинского городского поселения Курганинского района (далее – Отдел).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвует ГАУ КК МФЦ.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченным органом осуществляет взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю (далее - Росреестр).

2.2.4. Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

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

- заверенной копии постановления администрации Курганинского городского поселения Курганинского района 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 Курганинского городского поселения Курганинского района 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. Результат предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется главой Курганинского городского поселения Курганинского района.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на бумажном носителе Заявитель имеет право обратиться непосредственно в Уполномоченный орган.

В качестве результата предоставления муниципальной услуги Заявитель по его выбору вправе получить:

1) постановление администрации Курганинского городского поселения Курганинского района в форме электронного документа, подписанное должностным лицом Уполномоченного органа, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) постановление администрации Курганинского городского поселения Курганинского района на бумажном носителе, подтверждающее содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом в ГАУ КК МФЦ;

3) постановление администрации Курганинского городского поселения Курганинского района на бумажном носителе.

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 размещение объекта на землях или земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута принимается в срок не более 15 (пятнадцати) 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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня принятия решения о заключении такого договора.

2.4.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги

законодательством не предусмотрен.

2.4.5. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.4.6. Максимальный срок продолжительности приема заявителя при подаче заявления составляет не более 15 минут.

2.4.7. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации составляет 15 минут.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Гражданский кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 5 декабря 1994 года, № 32, страница 3301; «Российская газета», № 238 - 239, 8 декабря 1994 года);

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);

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

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 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 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 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 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);

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) 5 апреля 2016 года, «Российская газета» от 8 апреля 2016 года № 75, Собрание законодательства Российской Федерации от 11 апреля 2016 года № 15 ст. 2084);

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 Законодательного 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://adbmJcrai.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 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), флагштоков и перечня документов, прилагаемых к заявлению» (далее - Приказ № 1175), (официальный сайт администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru>, 10.09.2015);

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 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), (первоначальный текст документа опубликован в издании официальный сайт администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru>, 11.12.2015);

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 луна-парков, а также сезонных аттракционов и перечня документов, прилагаемых к заявлению» (далее - Приказ № 602), (опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru>, 3 ноября 2016 года);

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» (далее - Приказ № 395), (опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского Края <http://admkrain.krasnodar.ra>, 16 ноября 2016 года);

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 (далее - Приказ № 1280), (опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru>, 30 декабря 2016 года);

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), (официальный сайт администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru>, 09.01.2017);

приказом Государственного ветеринарного управления Краснодарского края от 20.03.2017 № 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» (далее – Приказ № 81), (Официальный сайт администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru>, 21.03.2017);

приказом Министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 21.03.2017 № 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» (далее – Приказ № 55), (официальный сайт администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru>, 21.03.2017);

приказом Министерства курортов, туризма и олимпийского наследия Краснодарского края от 06.06.2017 № 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 06.07.2015 № 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» (далее – Приказ № 138), (официальный сайт администрации Краснодарского края <http://admkrain.krasnodar.ru>, 13.06.2017);

уставом Курганинского городского поселения Курганинского района, зарегистрированного управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю от 7 августа 2020 года № Ru 235171012020001;

Правилами землепользования и застройки Курганинского городского поселения Курганинского района, утвержденные решением Совета Курганинского городского поселения Курганинского района от 18 апреля 2013 года № 363;

настоящим административным регламентом.

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, за исключением объектов, указанных в пункте 2.6.2. подраздела 2.6 настоящего регламента;

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 вдоль трассовых 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 заявителя;

4) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом и топографическом плане с указанием координат характерных точек границ территории по форме, утвержденной Приказом № 255;

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 Административного регламента могут быть представлены заявителем в виде заверенных копий или копий, предъявляемых вместе с оригиналами - заявление о предоставлении муниципальной услуги (согласно приложению № 1 к Регламенту) (подается или направляется в уполномоченный орган заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением установленных порядка и способов подачи таких заявлений).

Образец заполнения заявления приведен в Приложении № 2 к настоящему Регламенту;

- копия документа, подтверждающего личность заявителя или личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя (с предъявлением оригинала или в виде электронного образа такого документа, если заявление подается или направляется в форме электронного документа. Представления указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала или Регионального портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя (доверенность в виде электронного образа такого документа, если заявление подается или направляется в форме электронного документа);

правоустанавливающие документы на земельный участок и объекты капитального строительства (в случае если права не зарегистрированы в ЕГРП);

документы, обосновывающие размещение объекта в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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 низкого и (или) среднего давления в случаях, когда проектное рабочее давление в присоединяемом газопроводе составляет не более 0,3 МПа и когда расстояние от газоиспользующего оборудования до существующих сетей газораспределения и газопотребления, измеряемое по прямой линии (наименьшее расстояние), составляет не более 200 метров в границах городских поселений и не более 500 метров в границах сельских поселений, и мероприятия по подключению (технологическому присоединению) предполагают строительство только газопроводов-вводов в соответствии с утвержденной в установленном порядке схемой газоснабжения территории поселения, а указанная сеть газораспределения и газопотребления пролегает по территории не более чем одного муниципального образования;

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 (далее - линейный объект) 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 линейного объекта 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);

б) 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 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 (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:

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);

б) 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 настоящего пункта 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 флажки, 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 настоящего пункта);

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

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 Административного 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 юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем представляются следующие документы:

1) заявление, по форме, утвержденной Приказом № 212 (форма заявления и образец заполнения заявления приведены в приложениях № 7, 8 к настоящему Административному 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 Административного 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 заявителем представляются следующие документы:

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

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

3) схематическое отображение местоположения объекта на земельном участке;

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

5) 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;

6) 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 Административному 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 Административного 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 14 Порядка, утвержденного Постановлением № 627, а именно прудов-испарителей агропромышленного комплекса, заявителем представляется заявление, по форме, утвержденной Приказом № 55 (форма заявления и образец заполнения приведены в приложениях № 15, 16 к настоящему Административному регламенту).

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

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

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 (теневых навесов, аэрариев, 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 полян 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 представляются следующие документы:

1) заявление 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 по форме, утвержденной Приказом № 138 (форма заявления и образец заполнения приведены в приложениях № 19, 20 к настоящему Административному 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;

б) 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 (теневых навесов, аэрариев, 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 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 водноспасательных 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 15.4 Порядка, утвержденного Постановлением № 627, а именно: площадок для дрессировки собак, площадок для выгула собак, а также голубятен, заявителем представляется заявление, по форме, утвержденной Приказом № 81 (форма заявления и образец заполнения приведены в приложениях № 17, 18 к настоящему Административному регламенту).

К заявлению 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 прилагаются следующие документы:

2.6.10.1. Юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями прилагаются:

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

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

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

схематичное изображение размещения объекта, подготовленное в произвольной форме;

2.6.10.2. Физическими лицами:

копия документа, удостоверяющего личность (все страницы);

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

схематичное изображение размещения объекта, подготовленное в произвольной форме.

2.6.11. Для заключения договора на размещение зарядных станций (терминалов) для электротранспорта заявителем представляется заявление, по

форме, приведенной в приложении № 21 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению о заключении договора на размещение зарядных станций (терминалов) для электротранспорта на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность, а также документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

3) проект планировки территории, подготовленный и утверждённый 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);

4) инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500 (1:200) или 1:1000, составленный не ранее двух лет до даты обращения, с высотными отметками и нанесенным на него плановым положением располагаемой зарядной станции (терминала) для электротранспорта на бумажном носителе, заверенном исполнителем.

Все прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке либо представлены с предъявлением оригиналов соответствующих документов.

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 государственных и муниципальных услуг, 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 Административного регламента, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - 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 свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

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 Административного регламента, являются:

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости земельном участке, а также о расположенных в границах такого земельного участка объектах (в случае если на земельном участке расположены объекты капитального строительства);

2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем в виде заверенных копий или копий, предъявляемых вместе с оригиналами.

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 предоставлении муниципальной услуги, и который заявитель вправе представить, в отношении объектов, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, является выписка из ЕГРН об объекте недвижимости земельном участке, а также о расположенных в границах такого земельного участка объектах (в случае если на земельном участке расположены объекты капитального строительства).

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем в виде заверенных копий или копий, предъявляемых вместе с оригиналами.

2.7.4. Документом, необходимым 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 Административного регламента, является выписка из ЕГРН об объекте недвижимости земельном участке, а также о расположенных в границах такого земельного участка объектах (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 Административного регламента, является:

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости земельном участке, а также о расположенных в границах такого земельного участка объектах (в случае если на земельном участке расположены объекты капитального строительства);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

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 Административного 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 свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).

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

1) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

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 2.6.10 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, является:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

4) информация о соответствии планируемого к размещению объекта документам территориального планирования и градостроительного зонирования;

5) информация о наличии или отсутствии возражений относительно размещения объекта на испрашиваемом земельном участке.

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 2.6.10 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, является:

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 пункте 2.6.11 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, являются:

1) справка о соответствии планируемых к размещению объектов документам территориального планирования и градостроительного зонирования;

2) согласование органа, осуществляющего полномочия по управлению и распоряжению земельным участком по размещению объекта на испрашиваемом земельном участке.

2.7.10. Все прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке либо представлены с предъявлением оригиналов соответствующих документов.

2.7.11. В случае непредставления заявителем документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, Управление запрашивает данные документы в отношении заявителя посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами "а" – "г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8.2. При предоставлении муниципальных услуг по экстерриториальному принципу Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя или ГАУ КК МФЦ предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

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

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

1) отсутствие одного из документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента

2) представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии));

3) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи

при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 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", которой подписан электронный документ (пакет электронных документов);

4) отсутствие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.

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

О наличии основания для отказа в приеме документов Заявителя информирует муниципальный служащий Уполномоченного органа либо работник МФЦ, 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 работником ГАУ КК МФЦ, должностным лицом Уполномоченного органа и выдается Заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня со дня обращения Заявителя за получением муниципальной услуги.

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

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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 - 2.6.7 подраздела 2.6 настоящего Административного 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) получена информация органа, осуществляющего полномочия по управлению и распоряжению земельным участком, в границах которого планируется размещение объекта, о наличии возражений относительно размещения объекта на испрашиваемом земельном участке;

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

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

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

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

2.12.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем (его уполномоченным представителем) не должен превышать 15 минут.

2.14. 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

2.14.1. Регистрация заявления в порядке делопроизводства производится в день его поступления в ГАУ КК МФЦ путем присвоения заявлению входящего номера с указанием даты и времени представления.

2.14.2. При наличии технических возможностей заявитель может представить заявление в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru или «Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»: www.pgu.krasnodar.ru.

2.14.3. Принятие заявления в электронной форме возможно при наличии электронной подписи и специальных технических средств в порядке, установленном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.14.4. При принятии заявления в электронной форме осуществляются действия необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой Федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.14.5. Заявление на предоставление муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации в течение 1 календарного дня с момента его поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

**в соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов**

2.15.1. Информация о графике (режиме) работы размещается при входе в здание, в котором осуществляется деятельность Уполномоченного органа, на видном месте.

2.15.2. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга оборудуется входом, обеспечивающим свободный доступ Заявителей в помещения.

2.15.3. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об Уполномоченном органе, а также оборудуется лестницей с поручнями, пандусами, для беспрепятственного передвижения граждан.

2.15.4. Места предоставления муниципальной услуги 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 работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими органами.

2.15.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-гигиеническим

правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда, а также оборудоваться 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).

2.15.6. Кабинеты оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о номере кабинета и наименовании структурного подразделения Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.15.7. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются: телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, кресельными секциями для посетителей, а также справочно-правовыми системами, информационными стендами.

2.15.8. Информационные стенды должны содержать сведения, указанные в пункте 1.3.2.1 подраздела 1.3 раздела 1 Регламента и размещаться на видном, доступном месте.

2.15.9. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию информации Заявителями.

2.15.10. Прием Заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы Уполномоченного органа.

2.15.11. Рабочее место должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.15.12. Должностные лица Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обеспечиваются идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.

2.15.13. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещении.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их

продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

2.16.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

оперативность и достоверность предоставляемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в ГАУ КК МФЦ;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

своевременное рассмотрение документов, представленных Заявителем, в случае необходимости – с участием Заявителя;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта.

2.16.2. Критерии оценки качества предоставления муниципальной услуги, предоставляемой в электронном виде:

доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;

время ожидания ответа на подачу заявления;

время предоставления муниципальной услуги;

удобство процедур предоставления муниципальной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. В ходе предоставления муниципальной услуги Заявитель взаимодействует с должностными лицами Уполномоченного органа не более двух раз (подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и получение результата предоставления муниципальной услуги), продолжительность взаимодействий составляет: при подаче заявления – не более 15 минут; при получении результата муниципальной услуги – не более 15 минут.

В процессе предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе обращаться в Уполномоченный орган за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги неограниченное количество раз.

В процессе предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе обращаться в ГАУ КК МФЦ за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом неограниченное количество раз.

2.16.4. Заявителю предоставляется возможность независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), обращаться в любой по его выбору ГАУ КК МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в ГАУ КК МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным ГАУ КК МФЦ с Уполномоченным органом.

2.16.5. При предоставлении муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе Единого портала, Регионального портала, официального сайта Заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

записи на прием в ГАУ КК МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги;

приема и регистрации Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
получения результата предоставления муниципальной услуги;
получения сведений о ходе выполнения запроса;
осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

2.16.6. Заявителю обеспечивается возможность предоставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в ГАУ КК МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" раздела "Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги" (далее – комплексный запрос).

Получение муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом в ГАУ КК МФЦ, при подаче Заявителем комплексного запроса не предусмотрено.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги:

на бумажном носителе в Уполномоченный орган при личном обращении;

на бумажном носителе в Уполномоченный орган посредством почтовой связи;

на бумажном носителе в ГАУ КК МФЦ при личном обращении;

в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, Регионального портала, официального сайта.

2.17.2. ГАУ КК МФЦ при обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги осуществляют:

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

направление с использованием информационно телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом ГАУ КК МФЦ, в Уполномоченный орган.

2.17.3. При направлении заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур (действий):

прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

передача заявления и прилагаемых к нему документов из ГАУ КК МФЦ в Уполномоченный орган (в случае поступления заявления в ГАУ КК МФЦ);

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и формирование результата муниципальной услуги в соответствии с запросом заявителя;

передача результата предоставления муниципальной услуги из Уполномоченного органа в ГАУ КК МФЦ (в случае поступления заявления в ГАУ КК МФЦ);

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа Уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в Уполномоченный орган, в том числе в электронной форме, либо ГАУ КК МФЦ.

3.2. Последовательность выполнения административных процедур (действий) осуществляемых администрацией Курганинского городского поселения Курганинского района

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в том числе через многофункциональный центр либо посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», «Портала государственных и муниципальных услуг» Краснодарского края».

3.2.2. Специалистом, ответственным за прием и первичную проверку заявления, является специалист Уполномоченного органа, в должностные обязанности которого входит выполнение соответствующих функций, специалист Уполномоченного органа, наделенный в установленном законом порядке усиленной квалифицированной электронной подписью - при подаче заявлений в электронной форме. Специалистами ГАУ КК МФЦ, ответственными за прием и первичную проверку заявления, являются специалисты ГАУ КК МФЦ, в должностные обязанности которых входит выполнение соответствующих функций.

3.2.3. При обращении заявителя непосредственно в Уполномоченный орган или ГАУ КК МФЦ с письменным заявлением специалист, уполномоченный на прием заявлений:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов, установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истёк;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

документы представлены в полном объёме.

При отсутствии у заявителя надлежащим образом оформленного письменного заявления специалист, уполномоченный на прием заявлений, помогает заявителю в оформлении заявления.

В случае представления документов, подлежащих копированию, специалист, уполномоченный на прием заявлений, осуществляет их бесплатное копирование или сканирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна».

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалистом, уполномоченным на прием заявлений, выдается расписка в получении документов.

Специалист Уполномоченного органа (при обращении заявителя в Управление) в книге регистрации заявлений делает запись о приеме документов и выдает расписку.

Заявитель в обязательном порядке устно информируется:

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления осуществляется в порядке, установленном подразделом 2.14 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.4. При поступлении заявления и представленных документов посредством почтового отправления с описью вложения специалист Уполномоченного органа, осуществляющий прием документов:

устанавливает предмет обращения; проверяет соответствие представленных документов описи вложения или иному перечню документов (при их наличии);

присваивает заявлению входящий регистрационный номер;

вносит сведения о заявлении в Единую систему электронного документооборота.

3.2.5. При поступлении заявления и документов, указанных в подразделе 2.6. настоящего Административного регламента, в электронной форме с использованием электронной почты, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист Уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, 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.

Если заявление представляется в электронном виде, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

Содержание заявления в электронной форме должно соответствовать содержанию заявления в виде бумажного документа.

Специалист Уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, в течение одного рабочего дня направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее поступление в Управление данных документов.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист Уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается соответствующей усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста Уполномоченного органа, наделенного в установленном законом порядке указанной подписью, и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры «Прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является:

регистрация заявления;

выдача заявителю расписки в получении документов (при обращении заявителя в ГАУ КК МФЦ), или расписки в получении от заявителя этих документов с указанием их перечня, даты и времени их получения специалистом Уполномоченного органа (при обращении заявителя в Уполномоченный орган), или направление заявителю электронного сообщения, подтверждающего поступление в Уполномоченный орган данных документов;

отказ в приеме документов, при установлении фактов, препятствующих принятию документов, в соответствии с подразделом 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.7. Срок выполнения административной процедуры «Прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» - составляет 15 минут.

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

3.3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия) в электронной форме:

получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

записи на прием в ГАУ КК МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги;

приема и регистрации Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получения результата предоставления муниципальной услуги;

получения сведений о ходе выполнения запроса;

осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

3.4. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3.4.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте.

На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте размещается следующая информация:

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

круг Заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

Информация на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется Заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ 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, Региональном портале, официальном сайте.

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.

3.4.2. Запись на прием в ГАУ КК МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги в том числе осуществляется прием Заявителей по предварительной записи в ГАУ КК МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя на Региональный портал, Единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее - Единый портал МФЦ КК), официальный сайт с целью получения муниципальной услуги по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Регионального портала, Единого портала МФЦ КК, официального сайта.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в ГАУ КК МФЦ графика приема Заявителей.

ГАУ КК МФЦ не вправе требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в ГАУ КК МФЦ графика приема Заявителей.

Результатом административной процедуры является получение Заявителем:

с использованием средств Регионального портала, официального сайта в личном кабинете Заявителя уведомления о записи на прием в МФЦ;

с использованием средств Единого портала МФЦ КК уведомления о записи на прием в ГАУ КК МФЦ на данном портале.

Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное уведомление о записи на прием в ГАУ КК МФЦ.

3.4.3. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является авторизация Заявителя с использованием учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте с целью подачи в Уполномоченный орган запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде.

Формирование запроса Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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.

При формировании запроса Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2,6 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 Единой системе идентификации и аутентификации и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

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

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

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 2.6 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является корректное заполнение Заявителем полей электронной формы запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде.

Формирование запроса Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте.

Результатом административной процедуры является получение Уполномоченным органом в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта и получение Заявителем соответствующего уведомления в личном кабинете.

3.4.4. Прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение Уполномоченным органом заявления и прилагаемых к нему документов, направленных Заявителем посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса составляет 1 (один) рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги Заявителем.

При отправке запроса посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта 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 Единого портала, Регионального портала, официального сайта Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса должностным лицом Уполномоченного органа, запросу в личном кабинете Заявителя посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта присваивается статус, подтверждающий его регистрацию.

При получении запроса в электронной форме должностным лицом Уполномоченного органа проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в 2.10.2 подраздела 2.10 Регламента.

При наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо Уполномоченного органа в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших в Уполномоченный орган в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему запросу или сформированному Уполномоченным органом уведомлению об отказе в приеме документов.

Информация о ходе предоставления Муниципальной услуги направляется заявителю отдел земельных имущественных отношений и градостроительной деятельности в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Регионального портала по выбору заявителя.

3.4.5. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

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

В качестве результата предоставления муниципальной услуги Заявитель по его выбору вправе получить:

а) постановление администрации Курганинского городского поселения Курганинского района в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) постановление администрации Курганинского городского поселения Курганинского района на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом, в МФЦ;

в) постановление администрации Курганинского городского поселения Курганинского района на бумажном носителе.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие результата предоставления муниципальной услуги, который предоставляется Заявителю.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (получение результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа является уведомление о готовности результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Заявителя на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте.

3.4.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя на Региональный портал, официальный сайт с целью получения муниципальной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю Уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, Регионального портала, официального сайта по выбору Заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Уполномоченный орган или ГАУ КК МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является обращение Заявителя на Единый портал, Региональный портал, официальный сайт с целью получения муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса в виде уведомлений на адрес электронной почты или в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте по выбору Заявителя.

Способом фиксации результата административной процедуры является отображение текущего статуса предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Заявителя на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте в электронной форме.

3.4.7. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является окончание предоставления муниципальной услуги Заявителю.

Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Региональном портале, официальном сайте, в случае формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является согласие Заявителя осуществить оценку доступности и качества муниципальной услуги, с использованием средств Регионального портала, официального сайта.

Результатом административной процедуры является оценка доступности и качества муниципальной услуги на Региональном портале, официальном сайте.

Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление об осуществлении оценки доступности и качества муниципальной услуги на Региональном портале, официальном сайте.

3.4.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Уполномоченный орган с целью получения муниципальной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) администрации Курганинского городского поселения Курганинского района, должностного лица Уполномоченного

органа служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием 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 с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

При направлении жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ Заявителю (представителя Заявителя) направляется посредством системы досудебного обжалования, а также способом, указанным Заявителем при подаче жалобы.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является неудовлетворенность Заявителя решениями и действиями (бездействиями) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего.

Результатом административной процедуры является направление жалобы Заявителя в Уполномоченный орган, поданной с использованием системы досудебного обжалования в электронном виде.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация жалобы Заявителя, а также результата рассмотрения жалобы в системе досудебного обжалования.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Уполномоченным органом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок).

3.5.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подается в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

наименование Уполномоченного органа, и (или) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Уполномоченного органа, выдавшего документ, в котором допущена опечатка или ошибка;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при

наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

реквизиты документов, в которых Заявитель выявил опечатки и (или) ошибки;

краткое описание опечатки и (или) ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

указание способа информирования Заявителя о ходе рассмотрения вопроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, выявленных Заявителем, и замене документов, а также представления (направления) результата рассмотрения заявления либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.5.3. К заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок прилагаются:

копия документа, в котором допущена ошибка или опечатка;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, – в случае представления интересов Заявителя представителем.

3.5.4. Срок исправления допущенной опечатки и ошибки не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.5.5. В случае отказа Уполномоченного органа в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений, Заявитель может обратиться с жалобой на данный отказ.

Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

3.5.7. В случае внесения изменений в выданные по результатам предоставления муниципальной услуги документы, направленных на исправление допущенных опечаток и ошибок, допущенных по вине Уполномоченного органа, плата с Заявителя не взимается.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

4.1.1. Должностные лица Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги руководствуются положениями настоящего Регламента.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и выполнения ответственными должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.4. Предметом контроля является выявление и устранение нарушений прав Заявителей, порядка рассмотрения запросов, обращений Заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

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

4.2.1. В целях осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав Заявителей Уполномоченным органом проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.2.2. Проведение плановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже 1 (одного) раза в год.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся по обращениям физических лиц и юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения положения Регламента.

4.2.4. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, где отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.3.1. Ответственность за надлежащее предоставление муниципальной услуги возлагается на руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность за предоставление муниципальной услуги закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.3.3. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края, положений настоящего Регламента, а также прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме проверки соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, принятием решений должностными лицами Уполномоченного органа, соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений настоящего Регламента.

4.4.2. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Уполномоченного органа должен быть постоянным, всесторонним, объективным и эффективным.

4.4.3. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Уполномоченный орган и получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах, в том числе обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений,

принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Заинтересованное лицо (далее – заявитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) Уполномоченным органом, должностным лицом Уполномоченного органа, либо муниципальным служащим, ГАУ КК МФЦ, работником ГАУ КК МФЦ в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих подается Заявителем в Уполномоченный орган на имя руководителя Уполномоченного органа.

5.2.2. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Уполномоченного органа.

5.2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ КК МФЦ подаются руководителю этого ГАУ КК МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ КК МФЦ подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем ГАУ КК МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала

5.3.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы Заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Уполномоченный орган, на официальном сайте Уполномоченного органа, в ГАУ КК МФЦ, на Едином портале и Региональном портале.

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

5.4.1. Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, либо муниципальных служащих, ГАУ КК МФЦ, работников ГАУ КК МФЦ являются:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия), выполняемые ГАУ КК МФЦ:

информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в ГАУ КК МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в ГАУ КК МФЦ;

прием запроса (далее - заявление) Заявителя о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

передачу Уполномоченному органу, заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

прием результата предоставления муниципальной услуги от Уполномоченного органа;

выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГАУ КК МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы Уполномоченного органа.

6.2. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг

6.2.1. Информирование Заявителей осуществляется посредством размещения актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения муниципальной услуги на информационных стендах или иных источниках информирования, а также в окне ГАУ КК МФЦ (ином специально оборудованном рабочем месте в ГАУ КК МФЦ), предназначенном для информирования Заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте «а» пункта 8 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.2.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в ГАУ КК МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 и пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 Регламента.

Прием заявления и документов в ГАУ КК МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также с условиями соглашения о взаимодействии ГАУ КК МФЦ с Уполномоченным органом (далее - соглашение о взаимодействии).

Работник ГАУ КК МФЦ при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги либо запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в ГАУ КК МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос):

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

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

проверяет правильность составления комплексного запроса (заявления), а также комплектность документов, необходимых в соответствии с с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 и пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 Регламента для предоставления муниципальной услуги;

проверяет на соответствие копии представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток или допечаток). Заверяет копии документов, возвращает подлинники Заявителю;

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг» (далее - документы личного хранения) и представленных Заявителем, в случае, если Заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники Заявителю;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с пунктом 2.8.1 подраздела 2.8 Регламента, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формирует пакет документов.

При приеме комплексного запроса у Заявителя работник ГАУ КК МФЦ обязан проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных (муниципальных) услуг, получение которых необходимо для получения государственных (муниципальных) услуг, указанных в комплексном запросе.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – работник ГАУ КК МФЦ информирует Заявителя о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления муниципальной услуги и предлагает обратиться в ГАУ КК МФЦ после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу ГАУ КК МФЦ:

принимает от Заявителя заявление и документы, представленные Заявителем;

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - документы личного хранения) и представленных Заявителем, в случае, если Заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от Заявителя, копий документов личного

хранения, принятых от Заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом ГАУ КК МФЦ, в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Критерием принятия решения по настоящей административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствие с пунктом 2.8.1 подраздела 2.8 Регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация запроса (заявления) и выдача Заявителю расписки в получении документов либо отказ в приеме документов, при выявлении оснований для отказа в приеме документов (по желанию Заявителя выдается в письменном виде с указанием причин отказа).

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника ГАУ КК МФЦ.

6.2.3. Основанием для начала административной процедуры является принятие ГАУ КК МФЦ заявления и прилагаемых к нему документов от Заявителя (пакет документов).

Передача пакета документов из ГАУ КК МФЦ в Уполномоченный орган, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяются подписями специалиста Уполномоченного органа и работника ГАУ КК МФЦ.

Критериями административной процедуры по передаче пакета документов в Уполномоченный орган, являются:

соблюдение сроков передачи заявлений и прилагаемых к ним документов, установленных заключенными соглашениями о взаимодействии;

адресность направления (соответствие Уполномоченного органа либо его территориального отдела/филиала);

соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований оформления, предусмотренных соглашениями о взаимодействии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей специалиста Уполномоченного органа и работника ГАУ КК МФЦ в реестре.

Результатом исполнения административной процедуры является получение пакета документов Уполномоченным органом.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника ГАУ КК МФЦ и специалиста Уполномоченного органа.

6.2.4. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный Уполномоченным органом, для выдачи результат предоставления муниципальной услуги, в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения Заявителя в ГАУ КК МФЦ.

Передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из Уполномоченного органа, в ГАУ КК МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из Уполномоченного органа, в ГАУ КК МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, и содержит дату и время передачи документов заверяются подписями специалиста Уполномоченного органа и работника ГАУ КК МФЦ.

Результатом исполнения административной процедуры является получение ГАУ КК МФЦ результата предоставления муниципальной услуги для его выдачи заявителю.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей специалиста Уполномоченного органа и работника ГАУ КК МФЦ в реестре.

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

Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста Уполномоченного органа и работника МФЦ.

6.2.5. Основанием для начала административной процедуры является получение ГАУ КК МФЦ результата предоставления муниципальной услуги для его выдачи Заявителю.

ГАУ КК МФЦ осуществляет выдачу Заявителю документов, полученных от Уполномоченного органа, по результатам предоставления муниципальной услуги, а также по результатам предоставления государственных (муниципальных) услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в ГАУ КК МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Работник ГАУ КК МФЦ при выдаче документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

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

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

выдает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, полученные от Уполномоченного органа.

Работник ГАУ КК МФЦ осуществляет составление и выдачу Заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГАУ КК МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом,

в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

Критерием административной процедуры по выдаче документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, является:

соблюдение установленных соглашениями о взаимодействии сроков получения из Уполномоченного органа, результата предоставления муниципальной услуги;

соответствие переданных на выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, требованиям нормативно-правовых актов.

Результатом административной процедуры является выдача Заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является личная подпись Заявителя с расшифровкой в соответствующей графе расписки, подтверждающая получение результата предоставления муниципальной услуги Заявителем.

Исполнение данной административной процедуры возложено на работника ГАУ КК МФЦ.

6.2.6. Работник ГАУ КК МФЦ осуществляет иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

Начальник отдела
земельных, имущественных отношений
и градостроительной деятельности
администрации Курганинского городского
поселения Курганинского района

Д.В. Шишкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной или
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 Курганинского
городского поселения
Курганинского района

Заявление
о принятии решения о заключении договора
на размещение объектов на землях или земельных участках,
без предоставления земельных участков и установления сервитутов

(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:

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 вдоль трассовые 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 (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 _____

(наименование уполномоченного органа)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« » 20 г. М.П. (при наличии) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления государственной или 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 Курганинского
городского поселения
Курганинского района

Заявление о принятии решения о заключении договора
на размещение объектов на землях или земельных участках,
без предоставления земельных участков и установления сервитутов

Главе Курганинского городского поселения Курганинского района ФИО
(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
Курганинском районе 30.01.2010, зарегистрированного(ой) по адресу:
Курганинский район, г.Курганинск, ул. Красная, 5

(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:
защитные сооружения, для размещения которых не требуется
разрешения на строительство

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

Курганинский район, г.Курганинск, ул. Пшеничная, 11,

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

кадастровый номер земельного участка: 23:16:0601148:001, 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 вдоль трассовые 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 (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 Курганинского городского поселения Курганинского района

(наименование уполномоченного органа)

И.И. Иванов

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« 23 » марта 20 17 г. М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления государственной или 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 Курганинского городского поселения
Курганинского района

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 лично в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение: на _____ листах, в 1 экз.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года
(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной или
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 Курганинского городского поселения
Курганинского района

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
Лабинском район 30.01.2010, зарегистрированного(ой) по адресу:
Курганинский район, г.Курганинск, 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, Курганинский район,
г.Курганинск, ул. Красная, 3.

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: Курганинский район, г.Курганинск, ул. Красная, 5,

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

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

Почтовый адрес: Курганинский район, г.Курганинск, 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): 23:16:0601000:871

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

Адрес (адресные ориентиры земельного участка): г.Курганинск, ул. Красная, 3

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.

(подпись)

И.И. Иванов

25 марта 2021 года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту предоставления государственной или 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 Курганинского городского

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)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной или
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 Курганинского
городского поселения
Курганинского района
(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 Курганинский район, г.Курганинск, ул. Красная, 5

реквизиты документа, удостоверяющего личность: паспорт серии 0305 № 353266 выдан УФМС России по Краснодарскому краю в Курганинском районе 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 Курганинский район, г.Курганинск, 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 23:16:0501000:871

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

адрес (адресные ориентиры земельного участка): Краснодарский край, Курганинский район, г.Курганинск, ул. Красная, 3

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)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту предоставления государственной или 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 Курганинского городского

поселения Курганинского района
(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
_____ на земельном участке, находящемся в

(вид объекта)

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)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
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 Курганинского городского

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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 пожарного водоема (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 Курганинский район, г.Курганинск, ул. Красная, 5

реквизиты документа, удостоверяющего личность: паспорт серии 0305 № 353266 выдан УФМС России по Краснодарскому краю в Курганинском районе 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 Курганинский район, г.Курганинск, 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 23:16:0501000:871

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

адрес (адресные ориентиры земельного участка): Краснодарский край, Курганинский район, г.Курганинск, ул. Красная, 3

срок использования земельных участков в связи с размещением объекта с 01.03.2021 по 01.09.2021

3. Сведения об объекте:

вид объекта: металлическийколичество объектов: 6обоснование 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)

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 Курганинского городского поселения Курганинского района

(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 _____ на земельном участке, находящемся в

(вид объекта)

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)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
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 Курганинского городского
поселения Курганинского района
(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 муниципальной собственности.

1. Сведения о заявителе

1.1. Физические лица:

фамилия Иванов

имя Иван

отчество Иванович

место жительства Курганинский район, г.Курганинск, ул. Красная, 5

реквизиты документа, удостоверяющего личность: паспорт серии 0305 № 353266 выдан УФМС России по Краснодарскому краю в Курганинском районе 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 Курганинский район, г.Курганинск, 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 23:16:0501000:871

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

адрес (адресные ориентиры земельного участка): Краснодарский край, Курганинский район, г.Курганинск, ул. Красная, 3

срок использования земельных участков в связи с размещением объекта с 01.03.2021 по 01.09.2021

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)

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 Курганинского городского поселения Курганинского района

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 Курганинского городского поселения Курганинского района.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"___" _____ 20__ г.

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 Курганинского городского поселения Курганинского района

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 Курганинского городского поселения Курганинского района ФИО

(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 Курганинском районе 30.01.2010, Курганинский район, г.Курганинск, 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:

Курганинский район, г.Курганинск, ул. Ленина, д. 100, кадастровый номер 23:16:0601000:871 _____

(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 Курганинского городского поселения Курганинского района

(должность)

(подпись)

Иванов И.И.
(Ф.И.О.)

"17 " мая 2021 г

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 Курганинского городского
поселения Курганинского района

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 государственном 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) (дата)

« _____ » _____ 20__ года

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 Курганинского городского
поселения Курганинского района

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.

4. Сведения о заявителе

4.1. 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: Курганинский район, г.Курганинск, ул. Красная, 5

адрес электронной почты:

номер телефоны: 8918000000

4.2. Юридические лица:

наименование _____

место нахождения _____

ОГРН: _____

ИНН: _____

почтовый адрес _____

адрес электронной почты _____

номер телефоны _____

4.3. Представитель заявителя:

фамилия _____

имя _____

отчество _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

реквизиты документа, подтверждающего полномочия _____

почтовый адрес _____

адрес электронной почты _____
 номер телефона _____

5. Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: 23:16:0601000:871

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):

г.Курганинск, ул. Ленина, около д. 100 и 102

Срок использования земельного участка для размещения пункта приема вторичного сырья до «20» сентября 2021 года включительно.

6. 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 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: на 5 л. в 1 экз.

И.И. Иванов _____

(подпись)

25 марта 2021 года

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 Курганинского городского
поселения Курганинского района
(указать наименование уполномоченного органа)

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)

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 Курганинского городского
поселения Курганинского района

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 23:16:0601000:871, площадью 300 кв.м., расположенного по адресу (имеющем местоположение): г.Курганинск, 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 Курганинском 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: Курганинский район, г.Курганинск, 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 1экз.

Заявитель _____ Иванов И.И.

(подпись) (расшифровка подписи)

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 Курганинского городского
поселения Курганинского района

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:

Отчество:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

Адрес регистрации:

Адрес места жительства:

ОГРНИП:

ИНН:

Адрес электронной почты:

Номер телефона:

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 (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
(наименование органа)

лично в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению приложены следующие документы:

1.

_____.

2.

_____.

3.

_____.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (печать - при наличии)

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 Курганинского городского
поселения Курганинского района

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 Курганинском район 30.01.2010, зарегистрированного(ой) по адресу: г. Курганинск, 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, Курганинский район, г.Курганинск, 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. Курганинск, 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: 23:16:0601000:871

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

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

Срок использования земельного участка в связи размещением объекта: до «20» сентября 2021 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 Курганинск 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 2021 года

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 Курганинского городского
поселения Курганинского района

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 администрации Курганинского городского поселения Курганинского района, с кадастровым номером _____ площадью _____, расположенном по адресу _____ (имеющем 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 находящемся в собственности Курганинского городского поселения

поселения Курганинского района, с кадастровым номером _____ площадью _____, расположенном по адресу (имеющем 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 _____
_____ л. в 1 экз,

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 ____ года

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 Курганинского городского
поселения Курганинского района

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 Курганинском район 30.01.2010, ОГРН ИП 000000000000 (далее –заявитель).

Адрес заявителя: г. Курганинск, 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 23:16:0601000:871, площадью 300 кв.м., расположенного по адресу (имеющем местоположение): г.Курганинск, 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 _____

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. 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.

Иванов И.И.

(подпись заявителя)

« 21 » мая 20 21 года

(фамилия, имя, отчество)

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»

Форма

заявления о заключении договора на размещение зарядных станций (терминалов) для электротранспорта на земельных участках, находящихся в государственной

или муниципальной собственности, без предоставления
земельных участков и установления сервитутов
на территории Краснодарского края

Администрация Курганинского
городского поселения
Курганинского района

Заявитель

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

ИНН, ОГРН

(для российских юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей)

Юридический и почтовый адрес
заявителя

Данные документа, удостоверяющего
личность

(для физ. лиц и индивидуальных
предпринимателей/представителя заявителя)

Контактный телефон, адрес электронной
почты _____

Заявление

Прошу Вас принять решение о заключении договора на размещение
зарядной станции (терминала) для электротранспорта, располагаемого на
земельном участке по адресу:

(город, район, улица, кадастровый номер участка, условный номер участка, площадь)
сроком на _____ месяца (ев).

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)

Приложение: _____ л. в 1 экз.

" ____ " ____ 20 ____ года

(Ф.И.О. заявителя/ представителя заявителя,
подпись)