

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОГЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.09.2025

№ 480

с. Белая Глина

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Белоглинский район от 07 апреля
2017 года № 144 “Об административном регламенте по
предоставлению муниципальной услуги «Предоставление
земельных участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности, на торгах»”**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Белоглинский район от 07 апреля 2017 года № 144 “Об административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на торгах»” изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Постановления администрации муниципального образования Белоглинский район от 04 августа 2017 года № 339, от 30 декабря 2021 года № 727 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Белоглинский район от 07 апреля 2017 года № 144 «Об административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на торгах»»» признать утратившими силу.

3. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования (Митрова) разместить на сайте газеты «Белоглинские вести» (bgvesti.ru) и официальном сайте администрации муниципального образования Белоглинский район в сети «Интернет» (www.belaya-glina.ru) настоящее постановление.

4. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Белоглинский муниципальный район
Краснодарского края

О.В. Ефимов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Белоглинский муниципальный
район Краснодарского края
от 17.09.2025 № 480

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах»

Раздел 1 Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1 Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на торгах" (далее соответственно - муниципальная услуга, административный регламент) определяет стандарт, сроки, последовательность и порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению администрацией муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на торгах".

1.1.2 Действия настоящего административного регламента распространяется на земельный участок, прошедший государственный кадастровый учет, т.е. имеющие кадастровый номер.

1.1.3. Действия настоящего административного регламента не распространяется на земельный участок:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разре-

шенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

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

б) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

7) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ), а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ);

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство ко-

торых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ;

10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

13) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с ГК РФ юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации;

14) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и (или) региональной инвестиционной программой;

16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

1.1.3 Положения настоящего административного регламента регулируют отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги "Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги" в случае утраты (пришедшего в негодность) докумен-

та, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в порядке, установленном уполномоченным органом.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

1.2.1 Заявителями на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем административном регламенте, являются:

граждане в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, при предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд;

юридические лица в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

субъекты малого и среднего предпринимательства в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

в остальных случаях ограничений по составу участников аукциона не установлено (пункт 9 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации).

1.2.2 Инициатором торгов может выступать заявитель или уполномоченный орган, в собственности которого находится участок.

В первом случае заявитель подает заявку на покупку или аренду земли. Во втором - уполномоченный орган принимает решение выставить объект на торги.

Подраздел 1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1 Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

Вариант предоставления муниципальной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей № 2 "Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги" (далее - таблица № 2) приложения № 1 "Перечень признаков заявителей, а также ком-

бинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги" (далее - приложение № 1) к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице № 1 "Перечень общих признаков заявителей, по которым объединяются категории заявителей" (далее - таблица № 1) приложения № 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.3.2 Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

1.3.3 Возможность в упреждающем (проактивном) режиме предоставление муниципальной услуги без участия заявителя не применяется.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на торгах на территории муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края.

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией (далее – Уполномоченный орган). Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом администрации (далее - Отдел).

2.2.2. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в государственное автономное учреждение Краснодарского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" (далее - МФЦ) возможно принятие решения об отказе в приеме запроса и документов (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных настоящим административным регламентом.

Подраздел 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1 Результатом предоставления муниципальной услуги являются выдача (направление) заявителю:

2.3.1.1 Для варианта "Принятие решения (отказ в принятии решения) об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории" (далее - вариант I) единый для всех категорий

заявителей, предусмотренных пунктах 1.2.1 и 1.2.2 подраздела 1.2 раздела II настоящего административного регламента:

- постановление администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - постановление об утверждении схемы);

- мотивированный письменный отказ в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в виде письма администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края (далее - письменный отказ), в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 3.3.1.1 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела III настоящего административного регламента.

2.3.1.2. Для варианта "Принятие решения (отказ в принятии решения) о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка" (далее - вариант I) единый для всех категорий заявителей, предусмотренных пунктах 1.2.1 и 1.2.2 подраздела 1.2 раздела II настоящего административного регламента:

- постановление администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края о проведении аукциона по продаже земельного участка или о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее - постановление о проведении аукциона);

- мотивированный письменный отказ в проведении аукциона, в виде письма администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края (далее - письменный отказ), в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 3.3.1.1 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела III настоящего административного регламента.

2.3.1.3. Для варианта "Исправление допущенных опечаток и ошибок (отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок) в выданном результате предоставления муниципальной услуги" (далее - вариант II), единый для всех категорий заявителей, предусмотренных в пунктах 1.2.1 и 1.2.2 подраздела 1.2 раздела II настоящего административного регламента:

- исправленный документ без опечаток и ошибок взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- мотивированный письменный отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги в виде письма администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края (далее - письменный отказ), в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 3.3.3.1 пункта 3.3.3 подраздела 3.3 раздела III настоящего административного регламента.

2.3.1.4. Для варианта "Выдача (отказ в выдаче) дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги" (далее - Вариант III):

- дубликат постановления об утверждении схемы или постановления о проведении аукциона (далее - дубликат), единый для всех категорий заявителей, предусмотренных в пунктах 1.2.1 и 1.2.2 подраздела 1.2 раздела II настоящего административного регламента;

- мотивированный письменный отказ в выдаче дубликата в виде письма администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края, в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 3.3.4.1 пункта 3.3.4 подраздела 3.3 раздела III настоящего административного регламента.

2.3.2. Формирование реестровой записи в РГИС "Реестр государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории не должен превышать 14 календарных дней (10 рабочих дней) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в отделе уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- на ФГИС "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал, ЕПГУ или Единый портал www.gosuslugi.ru);

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru) (далее - Региональный портал, РПГУ или Региональный портал <http://pgu.krasnodar.ru>);

- в том числе, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления.

2.4.2 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги срок предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка не может быть менее 21 рабочего дня и не должен превышать 2 (двух) месяцев, в том числе, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления.

2.4.3 Максимальный срок размещения извещения о проведении аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка на электронной торговой площадке, на официальном сайте для размещения информации о проведении торгов ГИС "Торги" (<http://torgi.gov.ru>) и на

официальном сайте администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края <https://www.belaya-glina.ru> (далее - официальный сайт или официальный сайт <https://www.belaya-glina.ru>) не позднее чем три месяца с момента принятия решения о проведении аукциона.

2.4.5. Максимальный срок размещения извещения о проведении аукциона не менее чем за 10 рабочих дней до дня проведения аукциона.

2.4.6. Максимальный срок выдачи победителю аукциона проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка не допускается ранее чем через десять дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

2.4.7. Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

2.4.8. Срок предоставления муниципальной услуги в электронной форме не более двух месяцев со дня регистрации заявления, документов, полученной через:

- Единый портал;
- Региональный портал;
- официальный сайт <https://www.belaya-glina.ru>;
- электронную почту заявителя (далее - e-mail электронной почты).

Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте или e-mail электронной почты).

Подраздел 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

- на официальном сайте <https://www.belaya-glina.ru>;

2.5.2 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен:

- на Едином портале www.gosuslugi.ru;
- на Региональном портале <http://pgu.krasnodar.ru>;
- на официальном сайте <https://www.belaya-glina.ru>.

2.5.3 Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг размещена:

- на официальном сайте <https://www.belaya-glina.ru>;
- в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информа-

ционной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (далее - постановление Правительства № 1198).

Подраздел 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.6.2 При наличии технической возможности межведомственных запросов осуществляется в электронной форме по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам с использованием совместимых средств криптографической защиты информации и применением электронной подписи сотрудников, в том числе посредством электронных сервисов, внесенных в единый реестр системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если техническая возможность направления запросов и получения информации с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствует, запросы направляются в письменной форме.

Допускается направление запросов в бумажном виде по почте, факсу, посредством курьера.

Варианты, в которых отсутствуют документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

- Исправление допущенных опечаток и ошибок (отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок) в выданном результате предоставления муниципальной услуги;
- Выдача (отказ в выдаче) дубликата или копии документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.6.3 Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги для каждого варианта приведены в разделе III настоящего административного регламента.

Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной,

приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами.

Подраздел 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для каждого варианта приведен в разделе III настоящего административного регламента.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале www.gosuslugi.ru на Региональном портале <http://pgu.krasnodar.ru>.

Подраздел 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, отказа или возврата заявления в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе III настоящего административного регламента.

Подраздел 2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.9.1 Информация размещена на Едином портале (www.gosuslugi.ru) на Региональном портале (<http://pgu.krasnodar.ru>) и на официальном сайте <https://www.belaya-glina.ru/> в разделе "Административные регламенты".

2.9.2 Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

Подраздел 2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муници-

пальной услуги на личном приёме не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день - в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 20 минут.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала, приём и регистрация запроса осуществляется в соответствии с разделом 3 Регламента.

Подраздел 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.9.1 Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены:

- на официальном сайте <https://www.belaya-glina.ru>;
- на Едином портале <http://gosuslugi.ru>;
- на Региональном портале <http://pgu.krasnodar.ru>.

Подраздел 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещены:

- на официальном сайте <https://www.belaya-glina.ru>;
- на Едином портале <http://gosuslugi.ru>;

- на Региональном портале <http://pgu.krasnodar.ru>.

Подраздел 2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1 Для варианта I необходимыми и обязательными услугами, которые предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги являются:

- схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует утверждённый проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок (за исключением случая образования земельного участка, расположенного в границах населённых пунктов).

Заявители вправе самостоятельно выбирать субъект, исполняющий услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги. Плата за оказание услуг определяется в соответствии с рыночными условиями или в соответствии с Налоговым кодексом РФ или действующим законодательством Российской Федерации.

2.14.2. Для варианта II необходимых и обязательных услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14.3 Перечень необходимых и обязательных услуг, которые предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, включен в нормативный правовой акт, утвержденный Решением Совета муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края.

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

2.14.5 При предоставлении муниципальных услуг используются следующие основные информационные системы:

- Единый портал www.gosuslugi.ru;
- Региональный портал <http://pgu.krasnodar.ru>;
- Федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ФГИС ФРГУ или Федеральный реестр), использование программно-технических средств Федерального реестра проводится при наличии технической возможности;
- Региональная государственная информационная система "Реестр государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" (далее - Реестр КК или Региональный реестр) использование программно-технических средств Регионального реестра проводится при наличии технической возможности;

- Федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ФГИС ЕСИА или ЕСИА);

- Федеральная государственная информационная система "Система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

- Автоматизированная информационная система ГАУ КК "МФЦ" (далее - АИС МФЦ);

- Единая система нормативно-справочной информации (далее - ЕСНСИ);

- Автоматизированная информационная система "Предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в электронной форме" (далее - АИС "ПГМУ" КК);

- "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ;

- "Личный кабинет" заявителя РПГУ;

- Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);

- Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП);

- Единый государственный реестр недвижимости о правоустанавливающих и (или) право удостоверяющих документах на объект (объекты) адресации (далее - ЕГРН);

- Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства (далее - ЕГРЗ).

- иные государственные информационные системы, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом или юридическом лице, в указанных информационных системах.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1 Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- 1) Вариант I "Принятие решения (отказ в принятии решения) об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории";

- 2) Вариант II "Принятие решения (отказ в принятии решения) о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка";

- 3) Вариант III "Исправление допущенных опечаток и ошибок (отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок) в выданном результате предостав-

ления муниципальной услуги".

4) Вариант IV "Выдача (отказ в выдаче) дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги".

Подраздел 3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании результата муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель и по результатам административной процедуры анкетирования (далее - профилирование) заявителя, включающего вопросы, направленные на определение перечня признаков заявителя, приведенных в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование служит для формирования индивидуального пакета документов, межведомственных запросов и формы заявления для конкретной категории заявителя и его случая обращения. Индивидуальный пакет документов формируется из перечня ответов на вопросы, выявляющие признаки заявителя.

Профилирование осуществляется:

- а) при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале;
- б) при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно уполномоченный орган;
- в) посредством официального сайта уполномоченного органа;
- г) почтовым (курьерским) отправлением.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования, а также анализа содержания запроса заявителя уполномоченный орган определяет полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

По результатам получения ответов от заявителя на Едином портале, Региональном портале автоматически подбирается под конкретного заявителя вариант муниципальной услуги с четким перечнем необходимых документов, сроками предоставления услуги и конкретным результатом. Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

В приложении № 1 к настоящему административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в устной форме (при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган) или в электронной форме (при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Регионального портала), исключаяющей неоднозначное понимание.

Подраздел 3.3. Перечень и описание административных процедур, результат, максимальный срок предоставления муниципальной услуги

Административные процедуры варианта I

Результатом варианта I предоставления муниципальной услуги являются документы, предусмотренные в подпункте 3.3.1.1 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела III настоящего административного регламента.

Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) подготовка схемы расположения земельного участка, если испрашиваемый участок для организации, аукциона ещё не образован.

2) обращение заявителя в отдел уполномоченного органа за утверждением схемы расположения земельного участка:

прием заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги и формирование результата предоставления услуги;

предоставление результата муниципальной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

распределение ограниченного ресурса.

2) при обращении заявителя в МФЦ:

- прием заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- передача запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган;

- прием от уполномоченного органа результата предоставления муниципальной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3) при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме (при условии технической реализации):

- прием и регистрацию органом, предоставляющим муниципальную услугу, заполненного в электронной форме, заявления и пакета электронных документов, необходимых для предоставления услуги;

- уведомление заявителя на e-mail электронной почты или в "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме на e-mail электронной почты или в "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги варианта I не должен превышать 30 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган, почтовым отправлением, в МФЦ и через Единый портал, Региональный портал.

Административные процедуры варианта II

Результатом Варианта II предоставления муниципальной услуги являются документы, предусмотренные в подпункте 3.3.1.1 пункта 3.3.1 подраздела 3.3 раздела III настоящего административного регламента.

Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

1) выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка;

2) внесение сведений о земельном участке в ЕГРН;

3) при обращении заявителя в отдел уполномоченного органа за организацией аукциона:

прием заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или продаже права аренды земельного участка либо решения об отказе в проведении аукциона, оформление протоколов;

предоставление результата муниципальной услуги;

4) при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме (при условии технической реализации):

- прием и регистрацию органом, предоставляющим муниципальную услугу, заполненного в электронной форме, заявления и пакета электронных документов, необходимых для предоставления услуги;

- уведомление заявителя на e-mail электронной почты или в "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме на e-mail электронной почты или в "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги варианта I не должен превышать 30 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган, почтовым отправлением, в МФЦ и через Единый портал, Региональный портал.

Административные процедуры варианта III

Результатом варианта III предоставления муниципальной услуги являются документы, предусмотренные в подпункте 3.3.2.1 пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела III настоящего административного регламента.

Вариант III предоставления муниципальной услуги включает в себя следующий перечень административных процедур:

прием заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги (далее - техническая ошибка);

принятие решения об исправлении либо отказ в исправлении технических ошибок;

предоставление результата муниципальной услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ осуществляются следующие административные действия:

- прием заявления об исправлении технических ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- передача запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в отдел уполномоченного органа;

- прием от отдела уполномоченного органа результата предоставления муниципальной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме (при условии технической реализации) включает:

- прием и регистрацию органом, предоставляющим муниципальную услугу, заполненного в электронной форме, заявления и пакета электронных документов, необходимых для предоставления услуги;

- уведомление заявителя на e-mail электронной почты или в "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме на e-mail электронной почты или в "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ.

Муниципальной услуга оказывается в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

Административные процедуры варианта IV

Результатом варианта IV предоставления муниципальной услуги являются документы, предусмотренные в подпункте 3.3.4.1 пункта 3.3.4 подраздела 3.3 раздела IV настоящего административного регламента.

Вариант IV предоставления муниципальной услуги включает в себя следующий перечень административных процедур:

- прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги либо отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ осуществляются следующие административные действия:

- прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- передача запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в отдел уполномоченного органа;

- прием от отдела уполномоченного органа результата предоставления муниципальной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме (при условии технической реализации) включает:

- прием и регистрацию органом, предоставляющим муниципальную услугу, заполненного в электронной форме, заявления и пакета электронных документов, необходимых для предоставления услуги;

- уведомление заявителя на e-mail электронной почты или в "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме на e-mail электронной почты или в "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ.

Муниципальной услуга оказывается в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

3.3.1 Описание процедур варианта I предоставления муниципальной услуги

3.3.1.1 Подготовка заинтересованными в предоставлении земельного участка гражданином или юридическим лицом схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка:

Заявители вправе самостоятельно выбирать субъект, исполняющий схемы расположения земельного участка. Плата за оказание услуг определяется в соответствии с рыночными условиями или в соответствии с Налоговым кодексом РФ или действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.1.2 Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги варианта I заявитель (его представитель) представляет следующие документы:

- заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, в котором указывается цель использования земельного участка, в письменной форме оформля-

ется по рекомендуемому образцу, утвержденному настоящим административным регламентом - приложение № 2;

К заявлению прилагаются:

Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей) или личность представителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

При личном обращении в уполномоченный орган, в МФЦ предоставляется оригинал документа для снятия копии.

При подаче заявления почтовым (курьерским) отправлением предоставляется копия документа, заверенная нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьями 77, 79, 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются автоматически при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Должностное лицо уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем оригиналов документов, заверяет их, оригиналы возвращаются заявителю.

Документы, подтверждающие полномочия представителя (оригинал документа):

- доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
- иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную подписью руководителя этого юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени юридического лица, документ, подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов юридического лица, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени индивидуального предпринимателя, документ, подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов индивидуального предпринимателя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя документ, подтверждающий полномочия представителя на представление интересов Заявителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В иных случаях представления заявления в электронной форме - подписанный простой электронной подписью.

Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует утверждённый проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок (за исключением случая образования земельного участка, расположенного в границах населённых пунктов);

Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков или согласие залогодержателей земельных участков, в случае, если права собственности на земельный участок обременены залогом.

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

Документы направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в ЕГРН или ЕГРЗ.

Заявитель вправе отозвать своё заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в уполномоченный орган либо МФЦ.

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

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

- 1) при личной явке или через представителя заявителя:
 - в уполномоченном органе или в отделе уполномоченного органа;
 - в уполномоченном органе во время личного приема граждан;
 - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.
- 2) без личной явки:
 - посредством почтовой связи на бумажном носителе;
 - в электронной форме на официальном сайте <https://www.belaya-glina.ru>;
 - в электронной форме через "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634

"О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - постановление Правительства № 634);

- в электронной форме через МФЦ, в котором обеспечен доступ к Единому portalу, Региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - постановление Правительства № 1376);

- в электронной форме по e-mail электронной почты.

В случае направления заявления посредством Единого portalа, Регионального portalа сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя) автоматически формируются при подтверждении учетной записи в ФГИС ЕСИА.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона N 210-ФЗ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления услуги (далее - интерактивная форма), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме (в форме электронных документов).

Установление личности заявителя, в случае направления заявления посредством почтовой связи - копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке.

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- 2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

При направлении заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого portalа, Регионального portalа заявителем - юридическим лицом (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) заявление и документы подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью, полученный в од-

ном из сертифицированных удостоверяющих центров, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства № 634.

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства № 634.

Документы для предоставления муниципальной услуги проверяются на соответствие нормам законодательства и административному регламенту об оказании услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги для варианта I являются:

- 1) обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление, которой не осуществляется органом;
- 2) заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение муниципальной услуги;
- 3) заявление не содержит подписи заявителя (его представителя);
- 4) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 5) представленные документы (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя) не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;
- 6) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неполных, недостоверных сведений либо несоответствие документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе при представлении документов в электронном виде;
- 7) представление неполного комплекта прилагаемых к заявлению документов, обязательных для представления муниципальной услуги;
- 8) копии документов, представленные заявителем без предъявления оригиналов, не имеют нотариального удостоверения;
- 9) документы содержат повреждения, подчистки и исправления текста, наличие, которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 10) отказ заявителя от подачи документов;

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

О наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо уполномоченного органа либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выяв-

ленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

Основаниями для отказа в приеме электронной формы заявления и документов на Едином портале, Региональном портале для варианта I являются:

- 1) некорректно заполнены поля в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса;
- 2) подача запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов).

Письменный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в виде электронного документа и направляется в "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом.

Заявитель (его представитель) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему услуги по экстерриториальному принципу.

При предоставлении муниципальных услуг взаимодействие между Уполномоченным органом и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

МФЦ направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра, в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу в день подачи заявления.

Уполномоченный орган обеспечивает прием электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем или МФЦ таких документов на бумажном носителе.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов (электронных образов документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном по-

рядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем, за исключением случая, если для процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальных услуг, направляются МФЦ в Уполномоченный орган на бумажных носителях.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя) или МФЦ предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1 - 3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального № 210-ФЗ, их бесплатное копирование осуществляется работником МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

Срок передачи документов на бумажном носителе посредством почтового отправления "Почтой России" из МФЦ в уполномоченный орган увеличивается на 4 рабочих дня".

Срок регистрации заявления и прилагаемых документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или МФЦ не может превышать 20 минут. Заявление регистрируется в присутствии заявителя, которому выдается расписка с регистрационным номером.

При поступлении заявления в уполномоченный орган по почте, заявление регистрируется в течение 1 рабочего дня.

При поступлении заявления в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ заявление регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

3.3.1.3 Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия

Для получения муниципальной услуги по варианту I необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом N 210-ФЗ.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме по каналам СМЭВ (при наличии технической возможности) либо по иным электронным каналам, также допускается направление запросов в бумажном виде по почте, факсу, посредством курьера.

Межведомственный запрос направляется:

- в Федеральную налоговую службу Российской Федерации - межрайонную инспекцию ФНС России № 14 по Краснодарскому краю:

- запрос о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) в случае, если заявителем является юридическое лицо;

- запрос о предоставлении выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в случае, если заявителем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

Вместо направления запроса в УФНС выписку о регистрации налогоплательщика - заявителя вправе получить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" egrul.nalog.ru посредством Электронного сервиса ФНС России:

- "Сведения об ИНН физического лица"

- "Сведения об ИНН юридического лица"

- "Сведения об ИНН индивидуальных предпринимателей".

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю - в межмуниципальный отдел по Белоглинскому и Новопокровскому районам Управления Росреестра по Краснодарскому краю;

- запрос о предоставлении выписки из ЕГРН о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений, если право в соответствии с законодательством Российской Федерации не зарегистрировано в ЕГРН;

- запрос о предоставлении выписки из ЕГРН на здание, строение, сооружение, находящихся на испрашиваемом земельном участке или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

- в отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края.

Срок направления межведомственного запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги отделом уполномоченного органа или на Едином портале, Региональном портале - в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и пакета документов от заявителя.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством СМЭВ и направления такого запроса на бумажном носителе срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения.

3.3.1.4 Описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги

Отдел уполномоченного органа приостанавливает предоставление муниципальной услуги для Варианта I в случае, если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Отдел уполномоченного органа принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения зе-

мельного участка и направляет такое решение заявителю в виде письма администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

Должностное лицо отдела уполномоченного органа осуществляет проверку границ и регистрацию земельного участка в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

Заявителю направляется письмо администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка посредством почтовой связи на бумажном носителе или в электронной форме через "Личный кабинет" заявителя не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

3.3.1.5 Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги для Варианта I являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
- выявление в представленных документах недостоверных сведений;
- невозможность оказания муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги;
- обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении муниципальной услуги;
- ответ на межведомственный запрос свидетельствует:
 1. об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;
 2. земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
 3. земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

4. на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам;

- не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ;

- схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 года №П/0148 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе", в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;

- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек, в соответствии с пунктами 2-5 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ;

- разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 ЗК РФ;

- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

- в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона, в соответствии с подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 ЗК РФ;

- земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с ГК РФ юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации;

- земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

- земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государствен-

ной программой субъекта Российской Федерации и (или) региональной инвестиционной программой;

- в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

- в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

- земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

- земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд, в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Основанием для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка является:

- 1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке;

- 2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

- 3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 настоящего ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

- 4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- 5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

- 6) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

- 7) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

- 13) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии

с ГК РФ юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации;

14) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и (или) региональной инвестиционной программой;

16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в электронной форме на Едином портале, Региональном портале для варианта I являются:

несоответствие документов и сведений, указанных в заявлении в электронной форме;

не соблюдены установленные условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 (далее - Постановлением Правительства № 852), которой подписан электронный документ (пакет электронных документов).

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее - должностное лицо), в течение десять рабочих дней подготавливает проект мотивированного письменного отказа в виде письма администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края и направляет на согласование начальнику отдела уполномоченного органа и подписание руководителем уполномоченного органа или его уполномоченным заместителем с последующей регистрацией в установленном порядке.

Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, оформляется в виде электронного письма администрации муниципального образования Белоглин-

ский муниципальный район Краснодарского края и направляется в "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

Должностное лицо, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, на основании документов, поступивших от заявителя, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, принимает решение о предоставлении муниципальной услуги, готовит постановление и обеспечивает его согласование и подписание в установленном в уполномоченном органе порядке или подписывает УКЭП должностного лица отдела уполномоченного органа.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 1 рабочего дня со дня получения отделом заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня получения отделом заявления о предоставлении муниципальной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

3.3.1.6 Описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем одним из следующих способов по выбору заявителя:

- 1) путем личного обращения в уполномоченный орган на бумажном носителе;
- 2) путем направления почтового отправления на бумажном носителе;
- 3) путем личного обращения в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, на бумажном носителе или в форме электронного документа;
- 3) в "Личном кабинете" заявителя ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа;
- 4) путем направления на адрес e-mail электронной почты заявителя документа в электронной форме.

Должностное лицо уполномоченного органа не позднее одного календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуги выдает заявителю непосредственно в уполномоченном органе или в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги:

- постановление об утверждении схемы;
- или письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Единый портал, Региональный портал.

По желанию заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе, вне зависимости от способа

обращения за предоставлением услуги. При этом должностное лицо уполномоченного органа осуществляет выдачу документов не позднее одного календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуги. В день выдачи документов, должностное лицо направляет уведомление о выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги через уполномоченный орган в МФЦ, в "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ или на адрес e-mail электронной почты заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги через "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ должностное лицо направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение.

При направлении заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе из уполномоченного органа посредством почтового отправления "Почта России" - срок выдачи результата увеличивается на 4 рабочих дня.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (независимо от его места жительства или места пребывания - для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, либо места нахождения - для юридических лиц) результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю на бумажном носителе через МФЦ, посредством почтового отправления с уведомлением или в виде электронных документов и (или) электронных образов документов через МФЦ или на e-mail электронной почты заявителя.

3.3.1.7 Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя

Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги для варианта I отсутствуют.

3.3.1.8 Описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее - процедура оценки)

При предоставлении варианта I муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

3.3.1.9 Описание административной процедуры, предполагающей осуществление после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс)

При предоставлении варианта I муниципальной услуги процедура распределения ограниченного ресурса не предусмотрена.

3.3.2 Описание процедур варианта II предоставления муниципальной услуги

3.3.2.1 Выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка и внесение сведений о земельном участке в ЕГРН.

Заявители при обращении в отдел уполномоченного органа за организацией аукциона предварительно проводят выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка.

Заявители вправе самостоятельно выбирать специализированные организации, выполняющие кадастровые работы. Плата за оказание услуг определяется в соответствии с рыночными условиями или в соответствии с Налоговым кодексом РФ или действующим законодательством Российской Федерации.

Заявители при обращении в отдел уполномоченного органа за организацией аукциона предварительно осуществляют регистрацию земельного участка образования, которого осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю (за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена).

3.3.2.2 Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги варианта II заявитель (его представитель) представляет следующие документы:

-заявление об организации аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в письменной форме, оформляется по рекомендуемому образцу, утвержденному настоящим административным регламентом - приложение № 4.

В заявлении указывается кадастровый номер земельного участка и цель использования земельного участка.

К заявлению прилагаются:

Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей) или личность представителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

При подаче заявления почтовым (курьерским) отправлением предоставляется копия документа, заверенная нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьями 77, 79, 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

При подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются автоматически при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документы, подтверждающие полномочия представителя (оригинал документа):

- доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;
- иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

В случае если доверенность удостоверена нотариально, документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную подписью руководителя этого юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени юридического лица, документ, подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов юридического лица, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени индивидуального предпринимателя, документ, подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов индивидуального предпринимателя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя документ, подтверждающий полномочия представителя на представление интересов Заявителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квали-

фицированной электронной подписью нотариуса. В иных случаях представления заявления в электронной форме - подписанный простой электронной подписью.

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

Документы направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в ЕГРН или ЕГРЗ.

Заявитель вправе отозвать своё заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа уполномоченным органом.

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

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке или через представителя заявителя:

- в уполномоченном органе или в отделе уполномоченного органа;
- в уполномоченном органе во время личного приема граждан;

2) без личной явки:

- посредством почтовой связи на бумажном носителе;
- в электронной форме на официальном сайте <https://www.belaya-glina.ru>;
- в электронной форме через "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее- постановление Правительства № 634);
- в электронной форме по e-mail электронной почты.

В случае направления заявления посредством Единого портала, Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя) автоматически формируются при подтверждении учетной записи в ФГИС ЕСИА.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона N 210-ФЗ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления услуги (далее - интерактивная форма), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме (в форме электронных документов).

В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1 - 3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), их бесплатное копирование осуществляется в уполномоченном органе или в МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путём направления комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьёй 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Подача заявления о предоставлении услуги несколькими заявителями не применяется, в связи с отсутствием необходимости подачи такого запроса.

В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- 2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

При направлении заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала заявителем - юридическим лицом (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) заявление и документы подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью, полученный в одном из сертифицированных удостоверяющих центров, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства № 634.

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства № 634.

Документы для предоставления муниципальной услуги проверяются на соответствие нормам законодательства и административному регламенту об оказании услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги для варианта II являются:

1) обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление, которой не осуществляется органом;

2) заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение муниципальной услуги;

3) заявление не содержит подписи заявителя (его представителя);

4) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

5) представленные документы (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя) не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

6) наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неполных, недостоверных сведений либо несоответствие документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе при представлении документов в электронном виде;

7) представление неполного комплекта прилагаемых к заявлению документов, обязательных для представления муниципальной услуги;

8) копии документов, представленные заявителем без предъявления оригиналов, не имеют нотариального удостоверения;

9) документы содержат повреждения, подчистки и исправления текста, наличие, которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

10) отказ заявителя от подачи документов;

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

О наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо уполномоченного органа либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

Основаниями для отказа в приеме электронной формы заявления и документов на Едином портале, Региональном портале для варианта II являются:

1) некорректно заполнены поля в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса;

2) подача запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов).

Письменный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в виде электронного документа и направляется в "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Срок регистрации заявления и прилагаемых документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе не может превышать 20 минут. Заявление регистрируется в присутствии заявителя, которому выдается расписка с регистрационным номером.

При поступлении заявления в уполномоченный орган по почте, заявление регистрируется в течение 1 рабочего дня.

При поступлении заявления в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ заявление регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

3.3.2.3 Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия

Для получения муниципальной услуги по варианту II необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом N 210-ФЗ.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме по каналам СМЭВ (при наличии технической возможности) либо по иным электронным каналам, также допускается направление запросов в бумажном виде по почте, факсу, посредством курьера.

Межведомственный запрос направляется:

- в Федеральную налоговую службу Российской Федерации - межрайонную инспекцию ФНС России № 14 по Краснодарскому краю:

- запрос о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) в случае, если заявителем является юридическое лицо;

- запрос о предоставлении выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в случае, если заявителем является физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

Вместо направления запроса в УФНС выписку о регистрации налогоплательщика - заявителя вправе получить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" egrul.nalog.ru посредством Электронного сервиса ФНС России:

- "Сведения об ИНН физического лица"

- "Сведения об ИНН юридического лица"

- "Сведения об ИНН индивидуальных предпринимателей".

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю - в межмуниципальный отдел по Белоглинскому и Новопокровскому районам Управления Росреестра по Краснодарскому краю:

- запрос о предоставлении выписки из ЕГРН о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений, если право в соответствии с законодательством Российской Федерации не зарегистрировано в ЕГРН;

- запрос о предоставлении выписки из ЕГРН на здание, строение, сооружение, находящихся на испрашиваемом земельном участке или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

- в ресурсоснабжающие организации, осуществляющие эксплуатацию и (или) развитие сетей инженерно-технического обеспечения на территории муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края - запрос о предоставлении информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, сетям связи (далее - сети инженерно-технического обеспечения) (за исключением сетей электроснабжения), предусмотренной законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона.

Срок направления межведомственного запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги отделом уполномоченного органа или на Едином портале, Региональном портале - в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и пакета документов от заявителя.

В случае отсутствия возможности направления межведомственного запроса посредством СМЭВ и направления такого запроса на бумажном носителе срок получения ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения.

3.3.2.4 Описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги

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

3.3.2.5 Описание административной процедуры принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или продаже права аренды земельного участка либо решения об отказе в проведении аукциона

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги для Варианта II являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
- выявление в представленных документах недостоверных сведений;
- невозможность оказания муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги;
- обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении муниципальной услуги;
- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;
- границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";
- в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;
- земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;
- земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
- земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в со-

ответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 ГК РФ;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ;

- земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

- земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

- земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

- земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

- земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

- в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

- в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

- земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;
- земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;
- в отношении земельного участка, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;
- в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;
- земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в электронной форме на Едином портале, Региональном портале для варианта II являются:

несоответствие документов и сведений, указанных в заявлении в электронной форме;

не соблюдены установленные условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 (далее - Постановлением Правительства № 852), которой подписан электронный документ (пакет электронных документов).

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект мотивированного письменного отказа в виде письма администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края и направляет на согласование начальнику отдела уполномоченного органа и подписание руководителем уполномоченного органа или его уполномоченным заместителем с последующей регистрацией в установленном порядке.

Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, оформляется в виде электронного письма администрации муниципального образования Белоглин-

ский муниципальный район Краснодарского края и направляется в "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

Должностное лицо, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, на основании документов, поступивших от заявителя, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, в течение 5 дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект Постановления о проведении аукциона и обеспечивает его согласование и подписание в установленном в уполномоченном органе порядке или подписывает УКЭП должностного лица отдела уполномоченного органа.

Должностное лицо отдела уполномоченного органа размещает на электронной площадке извещение о проведении электронного аукциона и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещает на официальном сайте.

Протокол проведения электронного аукциона подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью оператором электронной площадки и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона. В протоколе проведения электронного аукциона указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная цена предмета аукциона в день проведения электронного аукциона, все максимальные предложения каждого участника о цене предмета аукциона. На основании данного протокола организатор электронного аукциона в день проведения электронного аукциона обеспечивает подготовку протокола о результатах электронного аукциона, подписание данного протокола усиленной квалифицированной электронной подписью лицом, уполномоченным действовать от имени организатора аукциона, и его размещение в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

По результатам проведения электронного аукциона не допускается заключение договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договора аренды такого участка ранее чем через десять дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте.

Уполномоченный орган обязан в течение пяти дней со дня истечения срока, направить победителю электронного аукциона или иным лицам, с которыми заключается договор купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договор аренды такого участка, подписан-

ный проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо подписанный проект договора аренды такого участка.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 1 рабочего дня со дня получения отделом заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

Срок проведения проверки наличия или отсутствия оснований принятия решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного из указанных оснований не более чем тридцать дней со дня поступления заявления;

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 1 рабочих дней со дня получения управлением отделом заявления о предоставлении муниципальной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

3.3.2.6 Описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем одним из следующих способов по выбору заявителя:

- 1) путем личного обращения в уполномоченный орган на бумажном носителе;
- 2) путем направления почтового отправления на бумажном носителе;
- 3) в "Личном кабинете" заявителя ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа;
- 4) путем направления на адрес e-mail электронной почты заявителя документа в электронной форме.

Должностное лицо уполномоченного органа не позднее одного календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуги выдает заявителю непосредственно в уполномоченном органе результат предоставления муниципальной услуги:

- договор купли - продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договор аренды такого участка;
- или письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Единый портал, Региональный портал.

По желанию заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе, вне зависимости от способа обращения за предоставлением услуги. При этом должностное лицо уполномоченного органа осуществляет выдачу документов не позднее одного календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуги. В день выдачи документов, должностное лицо направляет уведомление о выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги через уполномоченный орган, в "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ или на адрес e-mail электронной почты заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги через "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ должностное лицо направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение.

При направлении заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе из уполномоченного органа посредством почтового отправления "Почта России"-срок выдачи результата увеличивается на 4 рабочих дня.

3.3.3 Описание процедур варианта III предоставления муниципальной услуги

3.3.3.1 Прием заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги (техническая ошибка) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги варианта III заявитель (его представитель) представляет следующие документы:

- заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги в письменной форме оформляется по рекомендуемому образцу, утвержденному настоящим административным регламентом - приложение № 6, к которому прилагаются:
- документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей) или личность представителя;
- документы, подтверждающие полномочия представителя (оригинал документа).
- оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка;
- документы, подтверждающие наличие в выданном результате муниципальной услуги технической ошибки.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

- 1) при личной явке или через представителя заявителя:
 - в уполномоченном органе или в отделе уполномоченного органа;
 - в уполномоченном органе во время личного приема граждан;
 - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.
- 2) без личной явки:
 - посредством почтовой связи на бумажном носителе;
 - в электронной форме на официальном сайте <https://www.belaya-glina.ru>;

- в электронной форме через "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства № 634;

- в электронной форме через МФЦ, в котором обеспечен доступ к Единому portalу, Региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства № 1376;

- в электронной форме по e-mail электронной почты.

В случае направления заявления посредством Единого portalа, Регионального portalа сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя) автоматически формируются при подтверждении учетной записи в ФГИС ЕСИА.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона N 210-ФЗ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления услуги (далее - интерактивная форма), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме (в форме электронных документов).

В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1 - 3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ, их бесплатное копирование осуществляется в уполномоченном органе или в МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путём направления комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьёй 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Подача заявления о предоставлении услуги несколькими заявителями не применяется, в связи с отсутствием необходимости подачи такого запроса.

Установление личности заявителя, в случае направления заявления посредством почтовой связи - копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательством порядке.

Установление личности заявителя, в случае направления заявления через МФЦ, может осуществляться посредством:

- региональных государственных информационных систем, обеспечивающих идентификацию и аутентификацию (при наличии технической возможности).

При направлении заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого portalа, Регионального portalа заявителем - юридическим лицом (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) заявление и документы подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью, полученный в од-

ном из сертифицированных удостоверяющих центров, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства № 634.

Заявитель - юридическое лицо (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) должен предварительно создать учетную запись юридического лица в ЕСИА, затем должен авторизоваться на ЕПГУ, РПГУ, используя носитель ключа усиленной квалифицированной электронной подписи, полученный в одном из сертифицированных удостоверяющих центров.

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства № 634.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги для варианта II являются:

- 1) обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление, которой не осуществляется органом;
- 2) заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение муниципальной услуги;
- 3) заявление не содержит подписи заявителя (его представителя);
- 4) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 5) представленные документы (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя) не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;
- 6) наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неполных, недостоверных сведений либо несоответствие документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе при представлении документов в электронном виде;
- 7) представление неполного комплекта прилагаемых к заявлению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 8) копии документов, представленные заявителем без предъявления оригиналов, не имеют нотариального удостоверения.
- 9) документы содержат повреждения, подчистки и исправления текста, наличие, которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 10) отказ заявителя от подачи документов.

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

О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо уполномоченного органа либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

Основаниями для отказа в приеме электронной формы заявления и документов на Едином портале, Региональном портале для варианта III являются:

- 1) некорректно заполнены поля в форме заявления в том числе в интерактивной форме заявления;
- 2) подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 3) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в виде электронного письма и направляется в "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом.

Заявитель (его представитель) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему Услуги по экстерриториальному принципу.

Уполномоченный орган и любой МФЦ, вне зависимости от места регистрации заявителя (представителя заявителя) по месту жительства, места нахождения объекта недвижимости, обеспечивает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Условием предоставления муниципальных услуг по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

При предоставлении муниципальных услуг взаимодействие между Уполномоченным органом и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

МФЦ направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномочен-

ного должностного лица многофункционального центра в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу в день подачи заявления.

Уполномоченный орган обеспечивает прием электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем или МФЦ таких документов на бумажном носителе.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов (электронных образов документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем, за исключением случая, если для процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальных услуг, направляются МФЦ в Уполномоченный орган на бумажных носителях.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя) или МФЦ предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1 - 3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального № 210-ФЗ, их бесплатное копирование осуществляется работником МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

Срок передачи запросов (документов) на бумажном носителе посредством почтового отправления "Почтой России" из МФЦ в уполномоченный орган увеличивается на 4 рабочих дня".

Срок регистрации заявления и прилагаемых документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или МФЦ не может превышать 20 минут. Заявление регистрируется в присутствии заявителя, которому выдается расписка с регистрационным номером.

При поступлении заявления в уполномоченный орган по почте, заявление регистрируется в течение 1 рабочего дня.

При поступлении заявления в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ заявление регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

3.3.3.2 Описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги

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

3.3.3.3 Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги для Варианта III являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
- выявление в представленных документах недостоверных сведений;
- отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в электронной форме на Едином портале, Региональном портале для варианта III является несоответствие документов и сведений, указанных в заявлении в электронной форме.

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо в течение 3 рабочих дней подготавливает проект мотивированного письменного отказа в виде письма администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края и направляет на согласование начальнику отдела уполномоченного органа.

Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, в виде электронного письма администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края направляется в "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

В случае подтверждения наличия технических ошибок должностное лицо вносит исправления в ранее выданный документ и обеспечивает его согласование и подписание в установленном в уполномоченном органе порядке или подписывает УКЭП должностного лица отдела уполномоченного органа.

Срок подготовки документа не должен превышать 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 1 рабочего дня со дня получения отделом заявления об исправлении технической ошибки и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 1 рабочего дня со дня получения отделом заявления об исправлении технической ошибки и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

3.3.3.4 Описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем одним из следующих способов по выбору заявителя:

- 1) путем личного обращения в уполномоченный орган на бумажном носителе;
- 2) путем направления почтового отправления на бумажном носителе;
- 3) путем личного обращения в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, на бумажном носителе или в форме электронного документа;
- 3) в "Личном кабинете" заявителя РПГУ в форме электронного документа;
- 4) путем направления на адрес e-mail электронной почты заявителя документа в электронной форме.

Документ с исправленными техническими ошибками или письменный отказ в исправлении технической ошибки должностное лицо уполномоченного органа не позднее одного календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуги выдает заявителю, непосредственно в уполномоченном органе, сканированную копию результата предоставления муниципальной услуги и направляет заявителю через Единый портал, Региональный портал или передаёт результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

По желанию заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе, вне зависимости от способа обращения за предоставлением услуги. При этом должностное лицо уполномоченного органа осуществляет выдачу документов не позднее одного календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуги. В день выдачи документов, должностное лицо направляет уведомление о выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги через уполномоченный орган в МФЦ, в "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ или на адрес e-mail электронной почты заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги через "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ должностное лицо направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение.

При направлении заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе из уполномоченного органа посредством почтового отправления "Почта России" - срок выдачи результата увеличивается на 4 рабочих дня.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в виде электронных документов и (или) электронных образов документов посредством почтового отправления с уведомлением, путем направления через МФЦ или на e-mail электронной почты заявителя.

3.3.4 Описание процедур варианта IV предоставления муниципальной услуги

3.3.4.1 Прием заявления о выдаче (отказе в выдаче) дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги варианта IV заявитель (его представитель) представляет следующие документы:

- заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в письменной форме оформляется по рекомендуемому образцу, утвержденному настоящим административным регламентом - приложение № 7, к которому прилагаются:
- документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей) или личность представителя;
- документы, подтверждающие полномочия представителя (оригинал документа).

В случае если документы, подтверждающие полномочия представителя удостоверены нотариально, документ, удостоверяющий личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

- 1) при личной явке или через представителя заявителя:
 - в уполномоченном органе или в отделе уполномоченного органа;
 - в уполномоченном органе во время личного приема граждан;
 - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.
- 2) без личной явки:
 - посредством почтовой связи на бумажном носителе;
 - в электронной форме на официальном сайте <https://www.belaya-glina.ru>;
 - в электронной форме через "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства № 634;
 - в электронной форме через МФЦ, в котором обеспечен доступ к Единому portalу, Региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства № 1376;
 - в электронной форме по e-mail электронной почты.

В случае направления заявления посредством Единого portalа, Регионального portalа сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя) автоматически формируются при подтверждении учетной записи в ФГИС ЕСИА.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона N 210-ФЗ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления услуги (далее - интерактивная форма), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме (в форме электронных документов).

В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1 - 3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ, их бесплатное копирование осуществляется в уполномоченном органе или в МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путём направления комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьёй 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Подача заявления о предоставлении услуги несколькими заявителями не применяется, в связи с отсутствием необходимости подачи такого запроса.

Установление личности заявителя, в случае направления заявления через МФЦ, может осуществляться посредством:

- региональных государственных информационных систем, обеспечивающих идентификацию и аутентификацию (при наличии технической возможности);

При направлении заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала заявителем - юридическим лицом (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) заявление и документы подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью, полученный в одном из сертифицированных удостоверяющих центров, в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства № 634.

Заявитель - юридическое лицо (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) должен предварительно создать учетную запись юридического лица в ЕСИА, затем должен авторизоваться на ЕПГУ, РПГУ, используя носитель ключа усиленной квалифицированной электронной подписи, полученный в одном из сертифицированных удостоверяющих центров.

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства № 634.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги для варианта IV являются:

- 1) обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление, которой не осуществляется органом;
- 2) заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение муниципальной услуги;
- 3) заявление не содержит подписи заявителя (его представителя);
- 4) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 5) представленные документы (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя) не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;
- 6) наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неполных, недостоверных сведений либо несоответствие документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе при представлении документов в электронном виде;
- 7) представление неполного комплекта прилагаемых к заявлению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 8) копии документов, представленные заявителем без предъявления оригиналов, не имеют нотариального удостоверения;
- 9) документы содержат повреждения, подчистки и исправления текста, наличие, которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 10) отказ заявителя от подачи документов.

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

О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо уполномоченного органа либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

Основаниями для отказа в приеме электронной формы заявления и документов на Едином портале, Региональном портале для варианта IV являются:

- 1) некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления;
- 2) подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в виде электронного документа и направляется в "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом.

Заявитель (его представитель) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему Услуги по экстерриториальному принципу.

Уполномоченный орган и любой МФЦ, вне зависимости от места регистрации заявителя (представителя заявителя) по месту жительства, места нахождения объекта недвижимости, обеспечивает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Условием предоставления муниципальных услуг по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

При предоставлении муниципальных услуг взаимодействие между Уполномоченным органом и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

МФЦ направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу в день подачи заявления.

Уполномоченный орган обеспечивает прием электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем или МФЦ таких документов на бумажном носителе.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов (электронных образов документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем, за исключением случая, если для процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном ви-

де, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальных услуг, направляются МФЦ в Уполномоченный орган на бумажных носителях.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя) или МФЦ предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1 - 3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального № 210-ФЗ, их бесплатное копирование осуществляется работником МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

Срок передачи заявления и документов на бумажном носителе посредством почтового отправления "Почтой России" из МФЦ в уполномоченный орган увеличивается на 4 рабочих дня".

Срок регистрации заявления и прилагаемых документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или МФЦ не может превышать 20 минут. Заявление регистрируется в присутствии заявителя, которому выдается расписка с регистрационным номером.

При поступлении заявления в уполномоченный орган по почте, заявление регистрируется в течение 1 рабочего дня.

При поступлении заявления в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ заявление регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

3.3.4.2 Описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги

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

3.3.4.3 Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги для Варианта IV являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
- выявление в представленных документах недостоверных сведений;
- отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги по результатам, которой выдан соответствующий документ;
- отсутствие в запросе о выдаче дубликата информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в электронной форме на Едином портале, Региональном портале для варианта IV являются:

- несоответствие документов и сведений, указанных в заявлении в электронной форме;

- не соблюдены установленные условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 (далее - Постановлением Правительства № 852).

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо в течение 3 рабочих дней подготавливает проект мотивированного письменного отказа в виде письма администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края и направляет на согласование начальнику отдела уполномоченного органа.

Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, оформляется в виде электронного письма администрации муниципального образования Белоглинский муниципальный район Краснодарского края и направляется в "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

Должностное лицо, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, готовит дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги и обеспечивает его согласование и подписание в установленном в уполномоченном органе порядке или подписывает УКЭП должностного лица отдела уполномоченного органа.

Срок подготовки документа не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 1 рабочего дня со дня получения управлением отделом заявления о выдаче дубликата и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 1 рабочего дня со дня получения отделом заявления о выдаче дубликата и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

3.3.4.5 Описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем одним из следующих способов по выбору заявителя:

- 1) путем личного обращения в уполномоченный орган на бумажном носителе;
- 2) путем направления почтового отправления на бумажном носителе;
- 3) путем личного обращения в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, на бумажном носителе или в форме электронного документа;
- 3) в "Личном кабинете" заявителя ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа;
- 4) путем направления на адрес e-mail электронной почты заявителя документа в электронной форме.

Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или письменный отказ в выдаче дубликата документа должностное лицо уполномоченного органа не позднее одного календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуги выдает заявителю непосредственно в уполномоченном органе, сканированную копию результата предоставления муниципальной услуги и направляет заявителю через Единый портал, Региональный портал или передаёт результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю.

По желанию заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги непосредственно в уполномоченном органе, вне зависимости от способа обращения за предоставлением услуги. При этом должностное лицо уполномоченного органа осуществляет выдачу документов не позднее одного календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуги. В день выдачи документов, должностное лицо направляет уведомление о выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги через уполномоченный орган в МФЦ, в "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ или на адрес e-mail электронной почты заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги через "Личный кабинет" заявителя ЕПГУ, РПГУ должностное лицо направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение.

При направлении заявителю результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе из уполномоченного органа посредством почтового отправления "Почта России"- срок выдачи результата увеличивается на 4 рабочих дня.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в виде электронных документов и (или) электронных образов документов посредством почтового отправления с уведомлением, путем направления через МФЦ или на e-mail электронной почты заявителя.

Начальник отдела по
управлению муниципальным
имуществом муниципального
образования Белоглинский район

Е.Ю. Фейтушев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления муниципальной услуги
Перечень общих признаков заявителей, по которым объединяются
категории заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Вариант I "Принятие решения (отказ в принятии решения) об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории"		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо (в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 ЗК РФ); 2. Юридическое лицо; 3. Индивидуальный предприниматель - субъект малого и среднего предпринимательства (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ); 4. Уполномоченный орган, в собственности которого находится участок
2	Представитель физического лица/индивидуального предпринимателя	Лицо имеет право действовать от имени физического лица/индивидуального предпринимателя по доверенности
3	Представитель юридического лица: 1. Руководитель 2. Сотрудник 3. Иное лицо полномочия, которого подтверждены в установленном порядке	1. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица по доверенности.
4	Способ обращения	1. Заявитель лично 2. Представитель заявителя (необходимо представить документ, подтверждающий полномочия представителя)
5	Образование земельного участка	1. Раздел земельных участков 2. Объединение земельных участков 3. Перераспределение земельных участков 4. Выдел из земельного участка 5. Образование из земель муниципальной собственности

6	Тип земельного участка	1. Земельный участок, прошедший государственный кадастровый учет 2. Земельный участок, который прежде не был поставлен на кадастровый учёт 3. Земельный участок находится в залоге
7	Типы права заявителя на земельный участок	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
8	Типы документов	1. Утвержденный проект межевания территории 2. Отсутствует утверждённый проект межевания территории 3. Утвержденная схема расположения земельного участка 4. Отсутствует утвержденная схема расположения земельного участка
9	Принятое решение	1. Утверждение схемы расположения земельного участка 2. Отказ в утверждении схемы расположения земельного участка
Вариант II "Принятие решения (отказ в принятии решения) о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка"		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо (в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 ЗК РФ); 2. Юридическое лицо; 3. Индивидуальный предприниматель - субъект малого и среднего предпринимательства (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ); 4. Уполномоченный орган, в собственности которого находится участок
2	Представитель физического лица/индивидуального предпринимателя	Лицо имеет право действовать от имени физического лица/индивидуального предпринимателя по доверенности
3	Представитель юридического лица: 1. Руководитель 2. Сотрудник 3. Иное лицо полномочия, которого подтверждены в установленном порядке	1. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица по доверенности.
4	Способ обращения	1. Заявитель лично 2. Представитель заявителя (необходимо представить документ, подтверждающий полномочия представителя)
5	Тип земельного участка	Земельный участок, прошедший государственный кадастровый учет
6	Типы права на земельный участок	Право зарегистрировано в ЕГРН
7	Типы документов	1. Утвержденный проект межевания территории

		2. Утвержденная схема расположения земельного участка
8	Принятое решение	1. Проведение аукциона по продаже земельного участка или о проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка 2. Отказ в проведении аукциона по продаже земельного участка или о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка
Вариант III "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном ранее документе"		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо (в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 ЗК РФ); 2. Юридическое лицо; 3. Индивидуальный предприниматель - субъект малого и среднего предпринимательства (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ); 4. Уполномоченный орган, в собственности которого находится участок
2	Представитель физического лица/индивидуального предпринимателя	Лицо имеет право действовать от имени физического лица/индивидуального предпринимателя по доверенности
3	Представитель юридического лица: 1. Руководитель 2. Сотрудник 3. Иное лицо полномочия, которого подтверждены в установленном порядке	1. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица по доверенности.
4	Способ обращения	1. Заявитель лично 2. Представитель заявителя (необходимо представить документ, подтверждающий полномочия представителя)
5	Принятое решение	1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном ранее документе 2. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном ранее документа
Вариант IV "Выдача (отказ в выдаче) дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги"		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо (в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 ЗК РФ); 2. Юридическое лицо; 3. Индивидуальный предприниматель - субъект малого и среднего предпринимательства (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ); 4. Уполномоченный орган, в собственности ко-

		того находится участок
2	Представитель физического лица/индивидуального предпринимателя	Лицо имеет право действовать от имени физического лица/индивидуального предпринимателя по доверенности
3	Представитель юридического лица: 1. Руководитель 2. Сотрудник 3. Иное лицо полномочия, которого подтверждены в установленном порядке	1. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица по доверенности.
4	Способ обращения	1. Заявитель лично 2. Представитель заявителя (необходимо представить документ, подтверждающий полномочия представителя)
5	Принятое решение	1. Выдача дубликата 2. Отказ в выдаче дубликата

Таблица № 2
Комбинации признаков заявителей

Вариант I "Принятие решения (отказ в принятии решения) об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории"	
1	Физическое лицо, обратившееся за получением муниципальной услуги лично
2	Представитель физического лица, обратившийся за получением муниципальной услуги
3	Юридическое лицо, обратившееся за получением муниципальной услуги лично
4	Представитель юридического лица, обратившийся за получением муниципальной услуги
5	Индивидуальный предприниматель, обратившийся за получением муниципальной услуги лично
6	Представитель индивидуального предпринимателя, обратившийся за получением муниципальной услуги
Вариант II "Принятие решения (отказ в принятии решения) о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка"	
1	Физическое лицо, обратившееся за получением муниципальной услуги лично
2	Представитель физического лица, обратившийся за получением муниципальной услуги
3	Юридическое лицо, обратившееся за получением муниципальной услуги лично
4	Представитель юридического лица, обратившийся за получением муниципальной услуги
5	Индивидуальный предприниматель, обратившийся за получением муниципальной услуги лично
6	Представитель индивидуального предпринимателя, обратившийся за получением муниципальной услуги
Вариант III "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном ранее документе"	
1	Физическое лицо, обратившееся за получением муниципальной услуги лично
2	Представитель физического лица, обратившийся за получением муниципальной услуги
3	Юридическое лицо, обратившееся за получением муниципальной услуги лично
4	Представитель юридического лица, обратившийся за получением муниципальной услуги
5	Индивидуальный предприниматель, обратившийся за получением муниципальной услуги лично
6	Представитель индивидуального предпринимателя, обратившийся за получением муниципальной услуги

	пальной услуги
Вариант IV ""Выдача (отказ в выдаче) дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги"	
1	Физическое лицо, обратившееся за получением муниципальной услуги лично
2	Представитель физического лица, обратившийся за получением муниципальной услуги
3	Юридическое лицо, обратившееся за получением муниципальной услуги лично
4	Представитель юридического лица, обратившийся за получением муниципальной услуги
5	Индивидуальный предприниматель, обратившийся за получением муниципальной услуги лично
6	Представитель индивидуального предпринимателя, обратившийся за получением муниципальной услуги

Начальник отдела по
управлению муниципальным
имуществом муниципального
образования Белоглинский район

Е.Ю. Фейтушев

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Административному регламенту

От физического лица

Главе муниципального образования
Белоглинский муниципальный район
Краснодарского края

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об утверждении схемы расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом плане
территории

Я, _____,
(полностью Ф.И.О. заявителя)

паспорт серии _____ номер _____, выдан «__» _____ г.

код подразделения _____, контактный телефон _____

проживающий (ая) по адресу: _____

(полностью место фактического проживания)

Прошу Вас утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, расположенного по адресу: (адресный ориентир)

Цель использования земельного участка _____

ориентировочной площадью _____ кв. м.

Документы, представленные мной для утверждения схемы расположения земельного участка, указанные в заявлении, достоверны.

Расписку о принятии документов получил (а) _____

«__» _____ 20__ г.

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

(полностью Ф.И.О.)

Способ получения результата муниципальной услуги: почтой, получить нарочно (нужное подчеркнуть).

Я даю согласие на получение Управлением любых данных, необходимых для проверки представленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих персональных данных.

Опись документов прилагаемых к заявлению:

От юридического лица

Главе муниципального образования
Белоглинский муниципальный район
Краснодарского края

(Ф.И.О)

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об утверждении схемы расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом плане
территории

от _____

(полное наименование юридического лица)

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____
зарегистрированного _____

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

Свидетельство о государственной регистрации № _____ от _____
выдано « ____ » _____ г.

(кем и когда выдано)

Адрес местоположения, указанный в регистрационных документах _____

Фактическое местоположение (полностью) _____

В лице _____

(должность, представитель, Ф.И.О. полностью)

действующий на основании: _____

(устав, положение, протокол об избрании, доверенность, иное)

Прошу Вас утвердить схему расположения земельного участка на кадаст-
ровом плане территории, расположенного по адресу: (адресный ориентир)

Цель использования земельного участка _____

ориентировочной площадью _____ кв. м.

Документы, представленные мной для утверждения схемы расположения земельного участка, указанные в заявлении, достоверны.

Расписку о принятии документов получил (а) _____

«___» _____ 20__ г.

(дата подачи заявления)

_____/ _____/

(подпись заявителя, М.П.) (полностью Ф.И.О.)

Способ получения результата муниципальной услуги: почтой, получить нарочно (нужное подчеркнуть).

Я даю согласие на получение Управлением любых данных, необходимых для проверки представленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих персональных данных.

Опись документов прилагаемых к заявлению:

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального
образования Белоглинский район

Е.Ю. Фейтушев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

Для получения муниципальной услуги варианта I заявитель (его представитель) представляет следующие документы	
1	Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, в котором указывается цель использования земельного участка, в письменной форме оформляется по рекомендуемому образцу, утвержденному настоящим административным регламентом
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей) или личность представителя
3	Схему расположения земельного участка
Для получения муниципальной услуги варианта II заявитель (его представитель) представляет следующие документы	
1	Заявление об организации аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в письменной форме, оформляется по рекомендуемому образцу, утвержденному настоящим административным регламентом
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей) или личность представителя
Для получения муниципальной услуги варианта III заявитель (его представитель) представляет следующие документы	
1	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном результате предоставления муниципальной услуги в письменной форме оформляется по рекомендуемому образцу, утвержденному настоящим административным регламентом
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей) или личность представителя
3	Документы, подтверждающие полномочия представителя (оригинал документа).
4	Оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка
5	Документы, подтверждающие наличие в выданном результате муниципальной услуги технической ошибки
Для получения муниципальной услуги варианта IV заявитель (его представитель) представляет следующие документы	
1	Заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей) или личность представителя
3	Документы, подтверждающие полномочия представителя (оригинал документа)

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального
образования Белоглинский район

Е.Ю. Фейтушев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту

Главе муниципального образования
Белоглинский муниципальный район
Краснодарского края

ул. Красная, 160, с. Белая Глина,
р-н Белоглинский, край
Краснодарский, 353040

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о проведении аукциона на право заключения договора аренды/купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности

(Ф.И.О. для гражданина)

(полное наименование юридического лица, подавшего заявление, юридический адрес)
в лице _____

(Ф.И.О. должность представителя)

действующего на основании _____

(наименование документа, подтверждающие полномочия представителя)

При подаче документов физическим лицом

паспорт серия _____ № _____ код подразделения _____

выдан " _____ " _____ 20 _____ г. _____

(когда и кем выдан)

проживающий по адресу: _____

ИНН _____

ОГРН _____ (для юр.лица).

Прошу организовать проведение аукциона на право заключения договора аренды/купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной собственности,

с кадастровым номером _____

Сведения о земельном участке:

Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры: _____

2. Площадь земельного участка _____ кв.м.

Цель использования земельного участка _____

Вид разрешенного использования земельного участка _____
ка _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях рассмотрения настоящего заявления, заявитель дает согласие на обработку его персональных данных.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

Способ получения результата

(в уполномоченном органе, посредством почтовой связи, по адресу электронной почты)
телефон: _____

К заявлению прилагаю:

1. _____ на _____ л.
2. _____ на _____ л.
3. _____ на _____ л.
4. _____ на _____ л.

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя, Ф.И.О. представителя) (подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

Начальник отдела по
управлению муниципальным
имуществом муниципального
образования Белоглинский район

Е.Ю. Фейтушев

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги, отказа или возврата
заявления в предоставлении муниципальной услуги**

Приостановление предоставления муниципальной услуги для Варианта I	
1	На момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает
Возможность оставления заявления без рассмотрения для Варианта I не предусмотрена	
Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги для Варианта I являются	
1	Несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации
2	Выявление в представленных документах недостоверных сведений
3	Невозможность оказания муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги
4	Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении муниципальной услуги
5	Ответ на межведомственный запрос свидетельствует: 1. об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе; 2. земельный участок не отнесен к определенной категории земель; 3. земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды; 4. на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам
6	Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ
7	Схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 года №П/0148 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе", в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ
8	Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек, в соответствии с пунктами 2-5 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ

9	Разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 ЗК РФ
10	Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории
11	Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории
12	В отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона, в соответствии с подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 ЗК РФ
13	Земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с ГК РФ юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации
14	Земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения
15	Земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и (или) региональной инвестиционной программой
16	В отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления
17	В отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении
18	Земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования
19	Земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд, в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации для варианта II не предусмотрены	
Возможность оставления заявления без рассмотрения для Варианта II не предусмотрена	
Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги для Варианта II являются	
1	Несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации
2	Выявление в представленных документах недостоверных сведений
3	Невозможность оказания муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги
4	Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении муниципальной услуги
5	Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и соответствующий до-

	кумент не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе
6	Границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"
7	В отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона
8	Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона
9	Земельный участок не отнесен к определенной категории земель
10	Земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды
11	На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 ГК РФ
12	На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ
13	Земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды
14	Земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка
15	Земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка
16	Земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении
17	Земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения
18	Земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта

	Российской Федерации или адресной инвестиционной программой
19	В отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления
20	Отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении
21	Земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования
22	Земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
23	На земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена
24	В отношении земельного участка, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений
25	В отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений
26	Земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации для варианта III не предусмотрены	
Возможность оставления заявления без рассмотрения для Варианта III не предусмотрена	
Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги для Варианта III являются	
1	несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации
2	выявление в представленных документах недостоверных сведений
3	отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации для варианта IV не предусмотрены	
Возможность оставления заявления без рассмотрения для Варианта IV не предусмотрена	
Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги для Варианта IV являются	
1	Несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации
2	Выявление в представленных документах недостоверных сведений

3	Отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги по результатам, которой выдан соответствующий документ
4	Отсутствие в запросе о выдаче дубликата информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ

Начальник отдела по
управлению муниципальным
имуществом муниципального
образования Белоглинский район

Е.Ю. Фейтушев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту

Главе муниципального образования
Белоглинский муниципальный район
Краснодарского края

ул. Красная, 160, с. Белая Глина,
р-н Белоглинский, край
Краснодарский, 353040

_____ Ф.И.О

_____ место фактического проживания

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность

_____ наименование и место нахождения юридического
лица или индивидуального предпринимателя

_____ номер записи о государственной
регистрации в ЕГРЮЛ, ЕГРИП,

_____ идентификационный номер налогоплательщика

_____ контактные телефоны

_____ адрес электронной почты

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

_____ (указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным
органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): _____
(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки или ошибки)

Результат предоставления услуги прошу:
(Указывается один из перечисленных способов)

Направить в форме электронного документа в личный кабинет заявителя РПГУ
направить в форме электронного документа по e-mail электронной
почты: _____

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию
муниципального образования Белоглинский муниципальный район
Краснодарского края

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в
многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг, расположенный по адресу:

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

" ____ " ____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Начальник отдела по
управлению муниципальным
имуществом муниципального
образования Белоглинский район

Е.Ю. Фейтушев

ПРИЛОЖЕНИЕ №7
к Административному регламенту

Главе муниципального образования
Белоглинский муниципальный район
Краснодарского края

ул. Красная, 160, с. Белая Глина,
р-н Белоглинский, край Краснодар-
ский, 353040

_____Ф.И.О

_____место фактического проживания

_____реквизиты документа, удостове-
ряющего личность

_____наименование и место нахождения
юридического лица или индивиду-
ального предпринимателя

_____номер записи о государственной
регистрации в ЕГРЮЛ, ЕГРИП,

_____идентификационный номер нало-
гоплательщика

_____контактные телефоны

_____адрес электронной почты

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о выдаче дубликата предоставленной муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат _____

Сведения о заявителе:

Полное и сокращенное (при его наличии) наименование и организационно-
правовая форма заявителя _____

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

код причины постановки на учет в налоговых органах (КПП) _____

адрес места нахождения и почтовый адрес _____

_____реквизиты банковского счета - для юридического лица _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя _____
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
данные документа, удостоверяющего личность _____
адрес места жительства (регистрации) _____
почтовый адрес _____
реквизиты банковского счета _____
(для индивидуального предпринимателя)

Приложение (при наличии):

Вид использования земельного участка: _____

Цель использования земельного участка: _____

Срок использования земельного участка: _____

Площадь: _____

Кадастровый номер (при наличии): _____

Обоснование вида, цели и срока использования земельного участка: _____

Результат предоставления услуги прошу:

(Указывается один из перечисленных способов)

Направить в форме электронного документа в личный кабинет заявителя РПГУ
направить в форме электронного документа по e-mail электронной
почты: _____

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию
муниципального образования Белоглинский муниципальный район
Краснодарского края

Выдать на бумажном носителе при личном обращении в
многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг, расположенный по адресу:

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

" ____ " ____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Начальник отдела по
управлению муниципальным
имуществом муниципального
образования Белоглинский район

Е.Ю. Фейтушев