|  |  |
| --- | --- |
|  Информационный бюллетень «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района» | № 4 от 25.01.2024г. Учредитель: Совет Новокубанского городского поселения Новокубанского района |



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 25.01.2024 № 84

Новокубанск

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

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», законом Краснодарского края от 05 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 06 июля 2015 года № 627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края», постановлением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 04 марта 2022 года № 211 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 17 марта 2017 года № 221 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, начальника отдела муниципального контроля А.Е. Ворожко.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского район» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новокубанского городского поселения Новокубанского района

от 25.01.2024 года № 84

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

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

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» (далее – Административный регламент) является определение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, доступности результатов предоставления муниципальной услуги и создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет порядок взаимодействия между должностными лицами администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района с физическими и юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, с государственными органами, иными органами местного самоуправления, а также определяет порядок осуществления контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления и должностных лиц.

1.1.3. Настоящий Административный регламент распространяется на правоотношения по размещению объектов на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района или находящихся в муниципальной собственности Новокубанского городского поселения Новокубанского района, виды которых определены в Перечне видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, утвержденном [постановлением](https://municipal.garant.ru/#/document/70815020/entry/0) Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300 (далее - Перечень):

1) подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

2) водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

3) линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

4) элементы благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории;

5) пандусы и другие приспособления, обеспечивающие передвижение маломобильных групп населения, за исключением пандусов и оборудования, относящихся к конструктивным элементам зданий, сооружений;

6) линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

7) нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

8) тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

9) геодезические пункты государственной геодезической сети, нивелирные пункты государственной нивелирной сети, гравиметрические пункты государственной гравиметрической сети, а также геодезические пункты геодезических сетей специального назначения, геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флагштоки;

10) защитные сооружения гражданской обороны, сооружения инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

11) объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

12) линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

13) проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

14) пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения;

15) пруды-испарители;

16) отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

17) пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

18) пункты весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

19) ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на придомовых территориях многоквартирных домов;

20) нестационарные объекты для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневые навесы, аэрарии, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты первой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов;

21) лодочные станции, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

22) объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

23) пункты приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

24) передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки;

25) сезонные аттракционы, палатки и лотки, размещаемые в целях организации ярмарок, на которых в том числе осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных аттракционов, палаток и лотков;

26) пункты проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешение на строительство, а также велопарковки;

27) спортивные и детские площадки;

28) площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни;

29) платёжные терминалы для оплаты услуг и штрафов;

30) общественные туалеты нестационарного типа;

31) зарядные станции (терминалы) для электротранспорта;

32) площадки для размещения строительной техники и строительных грузов, если проектом организации строительства размещение таких площадок предусмотрено за границами земельного участка, на котором планируются и (или) осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, а также некапитальные строения, предназначенные для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта), офисы продаж);

33) площадки для размещения строительной техники и грузов для осуществления капитального или текущего ремонта объектов капитального строительства;

34) площадки для размещения автомобильных заправочных станций компримированным и (или) сжиженным природным газом (контейнерных, модульных, передвижных автомобильных газовых заправщиков, модулей разгрузки емкостей с транспортными резервуарами) и оборудования, позволяющего осуществлять заправку транспортных средств компримированным и (или) сжиженным природным газом с таких объектов, а также некапитальных сооружений (мобильные комплексы производственного быта, офисы продаж) с целью обеспечения потребностей служб эксплуатации указанных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

35) мобильные здания, сооружения, предназначенные для пребывания, размещения осужденных, отбывающих наказание в виде принудительных работ, а также работников уголовно-исполнительной системы в целях обеспечения деятельности исправительных центров, изолированных участков, функционирующих как исправительные центры;

36) технические средства, которые обеспечивают возможность резервирования даты и времени в целях пересечения государственной границы Российской Федерации и соблюдения зарезервированных даты и времени и которыми оборудуются площадки для стоянки грузовых транспортных средств.

1.1.4. Настоящий Административный регламент не распространяется на правоотношения по выдаче разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в целях, указанных в подпунктах 1 – 5, 7 и 9 пункта 1 статьи 39.33 Земельного Кодекса Российской Федерации, а также на правоотношения по размещению нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, указанные в пунктах 1 и 2 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, претендующее на заключение договора на размещение объектов, виды которых определены в Перечне видов объектов, утвержденном [постановлением](https://municipal.garant.ru/#/document/70815020/entry/0) Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300 без предоставления земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района или находящихся в муниципальной собственности Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – Представитель).

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

Предоставление заявителю муниципальной услуги, а также её результата, за предоставлением которого обратился заявитель, должно осуществляться в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования.

Муниципальная услуга, а также результат муниципальной услуги могут быть предоставлены заявителю при личном обращении заявителя в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, филиалы Государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ), а также в электронном виде посредством Единого и Регионального порталов государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ и РПГУ соответственно) с учетом требований заявителя в соответствии с действующим законодательством.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги – «Заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута».

Получение муниципальной услуги носит заявительный характер и в упреждающем (проактивном) режиме услуга не предоставляется.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее - Администрация).

Функции по предоставлению муниципальной услуги в администрации осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее - Отдел).

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

Роскадастром по Краснодарскому краю;

Межрайонной ИФНС России № 13 по Краснодарскому краю;

Администрация муниципального образования Новокубанский район;

Управлением государственной охраны объектов культурного наследия Краснодарского края;

Министерством природных ресурсов Краснодарского края;

ОМВД России по Новокубанскому району;

иными государственными и муниципальными учреждениями, органами и организациями, в распоряжении которых находится необходимая для оказания муниципальной услуги информация или необходимые документы.

Муниципальная услуга может представятся через МФЦ.

Перечень филиалов МФЦ размещен на сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ имеет возможность принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденных решением Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги, является:

проект договора на размещение объектов на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении и отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района «О заключении договора на размещение объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

уведомление администрации об отказе в заключении договора на размещение объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении и отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

номер постановления администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района «О заключении договора на размещение объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

дата постановления администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района «О заключении договора на размещение объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

номер уведомления об отказе в заключении договора на размещение объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;

дата уведомления об отказе в заключении договора на размещение объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

а) при получении результата предоставления услуги в МФЦ факт получения заявителем результата фиксируется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров;

б) при получении результата предоставления услуги в электронном виде факт получения заявителем результата фиксируется на ЕПГУ и РПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю (Представителю) при личном обращении в Отдел,в МФЦ или направляется по почте на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом (при условии указания соответствующего способа получения результата в заявлении).

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде результат предоставления услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в машиночитаемой форме.

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в Уполномоченном органе или в МФЦ.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

30 рабочих дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем при личном обращении в администрацию, либо посредством почтового отправления в Администрацию;

30 рабочих дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством ЕПГУ или РПГУ;

30 рабочих дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ. В срок не включается 2 календарных дня, необходимых для передачи пакета документов в Администрацию и результатов предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Отдел в срок не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления принимает решение о заключении договора на размещение объекта, которое оформляется постановлением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района «О заключении договора на размещение объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

Договор на размещение объекта заключается в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о заключении такого договора.

Максимальный срок для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

15 рабочих дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем при личном обращении в администрацию, либо посредством почтового отправления в администрацию;

15 рабочих дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством ЕПГУ или РПГУ;

15 рабочих дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ. В срок не включается 2 календарных дня, необходимых для передачи пакета документов в администрацию и результатов предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещается на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в разделе «Административная реформа», подраздел «Административные регламенты», и в соответствующих разделах ЕПГУ и РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

**для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы:

2.6.1.1. Для предоставления муниципальной услуги на размещение:

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

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

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

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

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

6) сооружений инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

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

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

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

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

11) элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории;

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

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

14) площадок для дрессировки собак, площадок для выгула собак, а также голубятен;

15) пандусов и других приспособлений, обеспечивающих передвижение маломобильных групп населения, за исключением пандусов и оборудования, относящихся к конструктивным элементам зданий, сооружений;

16) площадок для размещения строительной техники и строительных грузов, если проектом организации строительства размещение таких площадок предусмотрено за границами земельного участка, на котором планируются и (или) осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, а также некапитальных строений, предназначенных для обеспечения потребностей застройщика (мобильных бытовых городков (комплексов производственного быта), офисов продаж), заявитель представляет:

а) заявление согласно приложению 1 к Административному регламенту (подается или направляется в администрацию заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением установленных порядка и способов подачи таких заявлений). Образец заполнения заявления приведен в приложении 2 к Административному регламенту;

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

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

г) согласие на обработку персональных согласно приложению 21 к Административному регламенту;

д) перечень координат характерных точек границы размещаемого объекта в векторном формате (mif, dwg, dxf) или в текстовом формате (doc, docx, txt);

е) материалы проектной документации, подготовленные с учетом положений постановления Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», за исключением объектов, построенных до 1 июля 2008 года:

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

схема планировочной организации территории или земельного участка, необходимых для размещения объекта, архитектурные решения - для всех объектов, кроме объектов, указанных в подпунктах 1-5, 8 и 9 настоящего пункта Административного регламента;

технологические и конструктивные решения линейного объекта - для объектов, указанных в подпунктах 1-5, 8 и 9 настоящего пункта Административного регламента.

2.6.1.2.  Для предоставления муниципальной услуги в отношении размещения нефтепроводов и нефтепродуктопроводов диаметром DN 300 и менее, газопроводов и иных трубопроводов, давлением до 1,2 МПа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а так же прудов-испарителей и общественных туалетов нестационарного типа:

1) заявление согласно приложению 3 к Административному регламенту (подается или направляется в администрацию заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением установленных порядка и способов подачи таких заявлений). Образец заполнения заявления приведен в приложении 4 к Административному регламенту;

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

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

4) согласие на обработку персональных согласно приложению 21 к Административному регламенту;

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

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

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

пояснительная записка, содержащая сведения об объекте с указанием наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик, месторасположения начального и конечного пунктов линейного объекта, а также о земельном участке (землях - в случае если участок не сформирован), на котором предполагается размещение линейного объекта;

технологические и конструктивные решения линейного объекта;

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

Указанные в подпунктах 5-7 настоящего пункта материалы необходимо представить на бумажном и в электронном виде, с приложением графических материалов в формате .pdf, .dxf или .dwg, в системе координат, установленной для ведения государственного кадастра недвижимости (МСК-23).

2.6.1.3. Для предоставления муниципальной услуги в отношении размещения геодезических пунктов государственной геодезической сети, нивелирных пунктов государственной нивелирной сети, гравиметрических пунктов государственной гравиметрической сети, а также геодезических пунктов геодезических сетей специального назначения, геодезических, межевых, предупреждающих и иных знаков, включая информационные табло (стелы) и флагштоки, платежных терминалов для оплаты услуг и штрафов:

1) заявление согласно приложению 5 к Административному регламенту (подается или направляется в администрацию заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением установленных порядка и способов подачи таких заявлений). Образец заполнения заявления приведен в приложении 6 к Административному регламенту;

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

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

4) согласие на обработку персональных согласно приложению 21 к Административному регламенту;

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

6) схематическое отображение местоположения объекта на земельном участке с указанием координат характерных точек объекта (может выполняться в составе документа, указанного в [подпункте](https://internet.garant.ru/#/document/36979081/entry/20012) 5 настоящего пункта);

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

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

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

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

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

2.6.1.4. Для предоставления муниципальной услуги в отношении размещения пожарных водоемов и мест сосредоточения средств пожаротушения, защитных сооружений гражданской обороны, для размещения которых не требуется разрешения на строительство:

1) заявление согласно приложению 7 к Административному регламенту (подается или направляется в администрацию заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением установленных порядка и способов подачи таких заявлений). Образец заполнения заявления приведен в приложении 8 к Административному регламенту;

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

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

4) согласие на обработку персональных согласно приложению 21 к Административному регламенту;

5) схема размещения объекта, подготовленная в произвольной форме.

2.6.1.5. Для заключения договора на размещение:

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

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

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

пунктов проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, велопарковок, заявитель представляет:

1) заявление согласно приложению 9 к Административному регламенту (подается или направляется в администрацию заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением установленных порядка и способов подачи таких заявлений). Образец заполнения заявления приведен в приложении 10 к Административному регламенту;

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

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

4) согласие на обработку персональных согласно приложению 21 к Административному регламенту;

5) схематичное изображение размещения объектов, предусмотренных пунктом 2.6.1.5 Административного регламента, с указанием границ земельного участка или части земельного участка на кадастровом и топографическом плане с указанием координат характерных точек границ территории, а также с указанием пункта схемы размещения объектов (далее - схема), утвержденной в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015года № 627 (далее - Порядок), органами местного самоуправления;

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

2.6.1.6. Для заключения договора на размещение:

пунктов весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешение на строительства;

зарядных станций (терминалов) для электротранспорта, заявитель представляет:

1) заявление согласно приложению 11 к Административному регламенту (подается или направляется в администрацию заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением установленных порядка и способов подачи таких заявлений). Образец заполнения заявления приведен в приложении 12 к Административному регламенту;

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

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

4) согласие на обработку персональных согласно приложению 21 к Административному регламенту;

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

6) пояснительная записка, содержащая сведения об объекте с указанием наименования, характеристик, параметров, местоположения, подъездных путей и иной информации.

2.6.1.7. Для заключения договора на размещение:

передвижных цирков, передвижных зоопарков;

передвижных луна-парков, сезонных аттракционов, заявитель представляет:

1) заявление согласно приложению 13 к Административному регламенту (подается или направляется в администрацию заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением установленных порядка и способов подачи таких заявлений). Образец заполнения заявления приведен в приложении 14 к Административному регламенту;

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

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

4) согласие на обработку персональных согласно приложению 21 к Административному регламенту;

5) копию схемы размещения объектов;

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

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

Документы, указанные в подпунктах 5-7 пункта 2.6.1.7 Административного регламента, заявитель предоставляет на бумажном носителе.

2.6.1.8. Для предоставления муниципальной услуги в отношении размещения спортивных и детских площадок:

1) заявление согласно приложению 15 к Административному регламенту (подается или направляется в администрацию заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением установленных порядка и способов подачи таких заявлений). Образец заполнения заявления приведен в приложении 16 к Административному регламенту;

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

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

4) согласие на обработку персональных согласно приложению 21 к Административному регламенту;

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

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

Документы, указанные в подпунктах 5 и 6 пункта 2.6.1.8 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем в виде копий, предъявляемых вместе с оригиналами.

2.6.1.9. Для предоставления муниципальной услуги в отношении размещения пунктов приема вторичного сырья:

1) заявление согласно приложению 17 к Административному регламенту (подается или направляется в администрацию заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением установленных порядка и способов подачи таких заявлений). Образец заполнения заявления приведен в приложении 18 к Административному регламенту;

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

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

4) согласие на обработку персональных согласно приложению 21 к Административному регламенту;

5) копию схемы размещения объектов на территории муниципального образования Краснодарского края, утвержденной уполномоченным органом местного самоуправления.

Документы, указанные в подпунктах 3 и 5 пункта 2.6.1.9 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем в виде копий, предъявляемых вместе с оригиналами.

2.6.1.10. Для предоставления муниципальной услуги в отношении размещения палаток и лотков, размещаемых в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции:

1) заявление согласно приложению 19 к Административному регламенту (подается или направляется в администрацию заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением установленных порядка и способов подачи таких заявлений). Образец заполнения заявления приведен в приложении 20 к Административному регламенту;

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

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

4) согласие на обработку персональных согласно приложению 21 к Административному регламенту;

5) схематичное изображение палаток и лотков, размещаемых в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции (далее - Объекты), с указанием их размеров, в границах земельного участка (части земельного участка), государственная собственность на который не разграничена, либо находящегося в муниципальной собственности/ государственной собственности Российской Федерации/ государственной собственности Краснодарского края включенного в схему размещения Объектов, предусмотренную пунктом 4.1 раздела 4 постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 года № 627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края», и на котором (ой) планируется размещение Объектов, выполненное при помощи компьютерной графики.

2.6.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно содержать:

1) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

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

3) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) кадастровый номер земельного участка, в случае если планируется использование всего земельного участка, или координаты характерных точек границ территории в случае, если планируется использование земель или части земельного участка;

5) вид размещаемых объектов в соответствии с постановлением № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

6) срок использования земель или земельного участка в связи с размещением объектов;

7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

8) перечень прилагаемых к заявлению документов и (или) информации;

9) иные сведения, предусмотренные утвержденной формой заявления. 2.6.3. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, и которые подлежат предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия:

1) выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, на котором планируется размещение, а также на расположенные в границах такого земельного участка объекты (в случае, если предполагается размещение объекта на земельном участке);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

4) информация о возможности (невозможности) размещения объектов на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута с учетом безопасности дорожного движения;

5) документы, позволяющие проверить наличие или отсутствие оснований для отказа в заключении договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута предусмотренных пунктом 2.13 раздела 2 постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края 06 июля 2015 года №  627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Краснодарского края», включая ограничения оборотоспособности испрашиваемого земельного участка, а также иные ограничения, которые могут быть установлены специальными нормами федеральных законов и принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов, в том числе Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федерального закона от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях».

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

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

документы или информацию, или осуществления действий, представление, или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон);

при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.6. Запрещается отказывать:

в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в исправлении допущенных Администрацией, должностным лицом администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2.6.7. В случае направления заявления посредством ЕПГУ либо РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ либо РПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе (указывается в случае, если результат, согласно нормативно правовых актов, выдается исключительно на бумажном или ином носителе);

по почте на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ или РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.6.8. В случае, если заявление подается Представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан юридическим лицом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан индивидуальным предпринимателем, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписан простой электронной подписью.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме (возврате) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

В приеме документов отказывается при наличии следующих оснований:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения;

3) документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;

4) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ либо РПГУ;

5) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги;

6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований;

7) несоблюдение установленных статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) поступление заявления о заключении договора на размещение объекта, который не указан в пункте 1.1. настоящего Административного регламента, на который Отдел администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района не уполномочен на принятие решения о заключении (об отказе в заключении) договора на размещение объекта, заключение договора на размещение объекта.

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

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей, в соответствии с разделом 1 настоящего Административного регламента;

2) заявление и (или) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1.1-2.6.1.10 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в зависимости от видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;

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

5) размещение объекта не соответствует документам территориального планирования, градостроительного зонирования, требованиям нормативных документов, в том числе в области обеспечения безопасности дорожного движения;

6) вид объекта, указанного в заявлении, не соответствует видам объектов, установленным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края 06 июля 2015 года №  627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Краснодарского края»;

7) получена информация от органа, осуществляющего полномочия по предоставлению земельного участка, предназначенного для размещения объекта, о наличии обоснованных возражений относительно размещения объекта на соответствующих землях или земельном участке;

8) опубликовано извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка, испрашиваемого для размещения объекта, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка;

9) в отношении земельного участка, испрашиваемого для размещения объекта, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

10) объект, в отношении которого предлагается заключить договор на размещение, отсутствует в схеме (схемах) размещения объектов (далее - схема (схемы)) или не соответствует схеме (схемам) в случае, если утверждение схемы (схем) в отношении данного объекта предусмотрено пунктом 4.1 раздела 4 Порядка утвержденного постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 06 июня 2015 года № 627;

11) размещение объекта, а также деятельность, связанная с эксплуатацией такого объекта, не соответствует установленному режиму использования особо охраняемых природных территорий или иных территорий, сопряженных с использованием рекреационных ресурсов, водных объектов;

12) в отношении испрашиваемого к размещению объекта имеется ранее поступившее заявление от другого лица, отвечающее требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявления, а также с приложенными документами, включенными в перечни, которые утверждены уполномоченными органами, указанными в пункте 1.5 раздела 1 постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края 06 июля 2015 года №  627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Краснодарского края».

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

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

Соответствующая информация размещена на официальном сайте Администрации, ЕПГУ и РПГУ.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Регистрация заявления в том числе, направленного в электронной форме, о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление регистрируется в журнале входящей корреспонденции, где ему присваивается регистрационный номер и дата регистрации.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, Администрация не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляет заявителю либо его Представителю решение об отказе в приеме (приложение № 6) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Места ожидания граждан, обратившихся за муниципальной услугой, обеспечиваются стульями (банкетками), местом для заполнения бланков, информационными стендами с образцами заполнения и перечнем документов (информации), необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим, противопожарным, гигиеническим и другим нормам и правилам. Помещения для приема заявителей (Представителей) размещаются на нижних этажах зданий. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны отвечать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информаций, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги и официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

схемы размещения кабинетов должностных лиц, в которых предоставляется муниципальная услуга;

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

выдержки из текста Административного регламента с приложениями (полная версия размещена на официальном сайте Администрации);

 перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта Администрации и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для муниципальной услуги;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случаях, если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Новокубанский район, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки, указанные в настоящем абзаце, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показатели доступности и качества:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

отсутствие нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

доступность по времени и месту приема заявителей;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдением требований Административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении муниципальной услуги;

ресурсное обеспечение Административного регламента;

 удовлетворенность полученным результатом;

сокращение количества взаимодействий заявителя с должностными лицами до двух раз: при обращении за предоставлением муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность направление документов в Администрацию в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также результата предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

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

предоставление муниципальной услуги через МФЦ, в том числе в полном объеме и по экстерриториальному принципу.

обращение заявителя в любой МФЦ по их выбору в пределах территории Краснодарского края независимо от их места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в соответствии с действием экстерриториального принципа. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного МФЦ с Администрацией.

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

При предоставлении муниципальной услуги услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается ввиду их отсутствия.

При предоставлении муниципальной услуги используется:

автоматизированная информационная система «Единый центр услуг» (далее – АИС «ЕЦУ») для получения документов от заявителя и в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

автоматизированная информационная система Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы России по централизованной обработке данных (далее – ИС «Автоматизированная информационная система «ФЦОД» ФНС») – при необходимости;

информационная система автоматизированной обработки заявлений на предоставление услуги в электронном виде средствами ФГИС ЕГРН (далее – ИС ИС ППОЗ ЕГРН) – при необходимости.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

При предоставлении муниципальной услуги возможны следующие варианты:

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги в Администрации.

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ.

3.1.3. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

3.1.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях.

3.1.5. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата.

3.1.6. Порядок оставления запроса заявителя без рассмотрения.

**3.2. Административная процедура профилирования заявителя**

При предоставлении муниципальной услуги отдельные категории заявителей, объединенных общими признаками, не выделяются. Предоставление муниципальной услуги для всех заявителей осуществляется в общем порядке.

**3.3. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

**3.3.1. Предоставление муниципальной услуги в Администрации**

Предоставление муниципальной услуги в Администрации состоит из следующих административных процедур:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

б) получение дополнительных сведений от заявителя;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления муниципальной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

е) предоставление результата муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем:

проекта договора на размещение объектов на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;

отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

15 (пятнадцать) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги — для принятия решения об отказе в заключении договора на размещение объекта;

30 (тридцать) рабочих дней — для заключения договора на размещение объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

**3.3.1.1. Прием запроса и документов и**

**(или) информации, необходимой для предоставления**

**муниципальной услуги**

В зависимости от видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, заявление по форме согласно приложению 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19 с документами (информацией) в соответствии с подпунктами 2.6.1.1-2.6.1.10 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента подаются заявителем в письменном виде в Отделпутем личного обращения или почтового отправления.

При приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги уполномоченное должностное лицо Отдела устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

От имени заявителя может выступать Представитель указанных лиц, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента лицо, уполномоченное на регистрацию заявления, принимает решение об отказе в приеме (возврате) заявления и документов.

Заявление и документы о предоставлении муниципальной услуги могут быть поданы Заявителем в многофункциональный центр.

Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Принятое уполномоченным должностным лицом заявление с документами подлежит регистрации в день приема.

При поступлении заявления с документами почтовым отправлением оно подлежит регистрации в первый рабочий день.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в зависимости от видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута) содержится в подпунктах 2.6.1.1-2.6.1.10 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме (возврате) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги содержится в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

**3.3.1.2. Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**3.3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

Должностное лицо Отдела направляет в федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления и иные органы следующие запросы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

Роскадастр по Краснодарскому краю (о предоставлении в пользование документов государственного фонда, полученных в результате проведения землеустройства);

Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю (о предоставлении сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, на котором планируется размещение объектов, виды которых определены в Перечне, утвержденном [постановлением](https://municipal.garant.ru/#/document/70815020/entry/0) Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300, а также на расположенные в границах такого земельного участка объекты);

Управление государственной охраны объектов культурного наследия Краснодарского края (о предоставлении информации о наличии (отсутствии) сведений об объектах культурного наследия);

ОМВД России по Новокубанскому району (о возможности (невозможности) размещения объектов на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута с учетом безопасности дорожного движения);

Министерство природных ресурсов Краснодарского края (информация о местоположении земель или земельного участка (части земельного участка) для размещения объекта относительно особо охраняемых природных территорий регионального значения или иных территорий, сопряженных с использованием рекреационных ресурсов, водных объектов);

администрация муниципального образования Новокубанский район (о предоставлении сведений, документов, материалов из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности);

В запросах указывается:

наименование органа, в который направляется запрос;

направляемые в запросе сведения;

запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Отдел организует между входящими в состав Администрации структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении Отдела, в том числе в электронной форме.

3.3.1.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**3.3.1.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, в зависимости от видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, является соответствие документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.1-2.6.1.10 пункта 2.6.1, документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента. подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Отдел в срок не более 12 (двенадцать) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги принимает решение об отказе в заключении договора на размещение объекта с указанием оснований для отказа, которое оформляется уведомлением уполномоченного органа об отказе в заключении договора на размещение объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Договор на размещение объекта заключается в течении 27 (двадцать семь) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги содержится в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

**3.3.1.6. Предоставление результата муниципальной услуги**

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, выраженном в заявлении:

при личном обращении в Отдел;

почтовым отправлением.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 (три) дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление заявителю результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) может осуществляться почтовым отправлением.

**3.3.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ**

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ состоит из следующих административных процедур:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

б) предоставление результата муниципальной услуги;

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем:

проекта договора на размещение объектов на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;

отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

15 (пятнадцать) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги — для принятия решения об отказе в заключении договора на размещение объекта;

30 (тридцать) рабочих дней — для заключения договора на размещение объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Дополнительно 2 дня для направления заявления с документами в Администрацию и направления результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

**3.3.2.1. Прием запроса и документов и**

**(или) информации, необходимой для предоставления**

**муниципальной услуги**

В зависимости от видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, заявление по форме согласно приложению1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19 с документами (информацией) в соответствии с подпунктами 2.6.1.1-2.6.1.10 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента подаются заявителем в письменном виде в МФЦ путем личного обращения.

При приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги уполномоченное должностное лицо МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

От имени заявителя может выступать Представитель указанных лиц, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента лицо, уполномоченное на регистрацию заявления, принимает решение об отказе в приеме (возврате) заявления и документов.

Заявитель (Представитель) помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу.

Принятый уполномоченным должностным лицом МФЦ заявление с документами подлежит регистрации в день приема.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в зависимости от видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута) содержится в подпунктах 2.6.1.1-2.6.1.10 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме (возврате) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ содержится в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

**3.3.2.2. Предоставление результата муниципальной услуги**

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, выраженном в запросе:

при личном обращении в МФЦ;

почтовым отправлением.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 (три) дня и дополнительно 1 день для получения результата муниципальной услуги от Администрации.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

По выбору заявителя МФЦ предоставляет результаты муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в пределах Краснодарского края независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в соответствии с действием экстерриториального принципа.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги МФЦ содержится в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

**3.3.3. Предоставление муниципальной услуги**

**в электронном виде**

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде состоит из следующих административных процедур:

а) формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

в) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

г) предоставление результата муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем:

проекта договора на размещение объектов на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;

отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

15 (пятнадцать) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги — для принятия решения об отказе в заключении договора на размещение объекта;

30 (тридцать) рабочих дней — для заключения договора на размещение объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

**3.3.3.1. Формирование запроса о предоставлении**

**муниципальной услуги**

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы на ЕПГУ или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ и РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

**3.3.3.2 Прием запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги**

При формировании заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ или РПГУ установление личности заявителя осуществляется автоматически через подтвержденную учетную запись.

Возможность подачи заявления представителем заявителя отсутствует в виду особенностей работы ЕПГУ или РПГУ.

При успешной отправке заявления с документами (в зависимости от видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута), предусмотренными подпунктами 2.6.1.1-2.6.1.10 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявлению присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством ЕПГУ и РПГУ заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения указанного заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в зависимости от видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута) содержится в подпунктах 2.6.1.1-2.6.1.10 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме (возврате) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронном виде содержится в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

**3.3.3.3. Получение сведений о ходе рассмотрения запроса**

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и РПГУ заявителю направляется уведомление о приеме (возврате) и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме (возврате) заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

**3.3.3.4. Предоставление результата муниципальной услуги**

Результат предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае подачи заявителем заявления и документов в форме электронного документа через ЕПГУ и РПГУ) и дополнительно по желанию заявителя на бумажном носителе, в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в электронном виде содержится в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

**3.4. Исправление допущенных опечаток и**

**ошибок в документах, выданных по результатам**

**предоставления муниципальной услуги**

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется Администрацией на основании заявления лица, получившего муниципальную услугу, или его Представителя по доверенности согласно приложению № 24.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Отдел, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов либо в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Срок исправления и замена указанных документов или направление заявителю письменного сообщения об отсутствии в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и опечаток и (или) ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

**3.5. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата**

Предусматривается возможность предоставления заявителю дубликата ранее выданного решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае порчи или утраты результата предоставления муниципальной услуги, заявитель может обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении дубликата согласно приложению № 23.

Должностное лицо Администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, оформляет в соответствии с требованиями законодательства дубликат.

Срок выдачи дубликата не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления на получение дубликата.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо отказа в выдаче такого дубликата, оформленный в виде сообщения.

Выдача дубликата осуществляется в порядке, предусмотренном для выдачи результата предоставления услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, установлен подразделом 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

**3.6. Порядок оставления запроса заявителя без рассмотрения**

Заявление о предоставлении муниципальной услуги остается без рассмотрения при наличии следующих оснований:

подача заявителем до истечения срока предоставления муниципальной услуги заявления об оставлении без рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При выявлении оснований для оставления заявления без рассмотрения администрация направляет заявителю уведомление об оставлении заявления без рассмотрения и возвращает представленные заявителем документы.

Оставление заявления заявителя без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя за этой же муниципальной услугой.

**4. ФОРМА КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами

**положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению муниципальной услуги должностными лицами Администрации, осуществляется постоянно непосредственно должностным лицом Администрации, путем проведения проверок.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

**муниципальной услуги, в том числе порядок и формы**

**контроля за полнотой и качеством предоставления**

**муниципальной услуги**

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки могут проводиться должностным лицом Администрации, уполномоченным на проведение проверок.

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

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

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур (действий);

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

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и

**действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностные лица Администрации, в обязанности которых входит исполнение настоящего Административного регламента, несут предусмотренную законодательством ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам**

**контроля за предоставлением муниципальной услуги,**

**в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами Администрации, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации, нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Административного регламента.

Порядок и формы контроля за предоставление муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за ходом предоставления муниципальной услуги, ее соответствием настоящему Административному регламенту путем личного обращения, посредством письменного обращения и в телефонном режиме.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ , МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

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

Заинтересованное лицо (далее – заявитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) Администрацией, должностным лицом Администрации, либо муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, подается заявителем в Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу на имя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке**

**подачи и рассмотрения жалобы**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, на официальном сайте Администрации, на Едином Портале.

**5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих**

Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципальных служащих являются:

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

**5.5. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Администрацией, должностным лицом либо муниципальным служащим Администрации, в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

**5.6. Предмет жалобы**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица либо муниципального служащего Администрации, является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, заявления, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу,**

**а также должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих подается заявителем в Администрацию.

Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих отраслевого (функционального) органа, через который предоставляется муниципальная услуга, подаются руководителю соответствующего органа.

Жалобы на действия (бездействие) отраслевого (функционального) органа, через который предоставляется муниципальная услуга, подаются заместителю главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, курирующему соответствующий орган.

Жалобы на действия заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, курирующего отраслевой (функциональный) орган, через который предоставляется муниципальная услуга, подаются главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Жалобы на решения, принятые Администрацией, подаются главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

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

**5.8. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

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

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, последний обеспечивает передачу жалобы в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.9. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.10. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Правилами и Порядком.

Администрация оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Правилами и Порядком*.*

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.11. Порядок информирования заявителя о результатах**

**рассмотрения жалобы**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.10. раздела 5 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

**5.12. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Администрацией, должностным лицом, муниципальным служащим Администрации в ходе предоставления муниципальной услуги в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

**5.13. Право заявителя на получение информации и документов,**

**необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, официального сайта МФЦ, Единого портала, а также при личном приеме заявителя.

**5.14. Способы информирования заявителей о порядке подачи**

**и рассмотрения жалобы**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, на официальном сайте, в МФЦ, на Едином портале.

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 1

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

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и реквизиты юридического лица,

 индивидуального предпринимателя; Ф.И.О.

 и паспортные данные физического лица)

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Прошу принять решение о заключении договора на размещение объекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта)

в кадастровом квартале

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на землях или земельном участке (участках), находящемся (находящихся)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (соответствующий вид собственности)

с кадастровым номером

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кадастровый номер земельного участка, условного участка)

площадью \_\_\_\_ кв. м., расположенном по адресу (имеющем местоположение):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяца(ев)

Планируемый к размещению объект относится к следующему виду:

Указывается один из перечисленных видов

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Подземные линейные сооружения, а также их наземная часть и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешение на строительство; |
| 2 | Водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешение на строительство; |
| 3 | Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешение на строительство; |
| 4 | Линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешение на строительство; |
| 5 | Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешение на строительство; |
| 6 | Сооружения инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешение на строительство; |
| 7 | Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешение на строительство; |
| 8 | Линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешение на строительство; |
| 9 | Проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешение на строительство; |
| 10 | Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешение на строительство; |
| 11 | Элементы благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории; |
| 12 | Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; |
| 13 | Ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на придомовых территориях многоквартирных жилых домов; |  |
| 14 | Площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни; |  |
| 15 | Пандусы и другие приспособления, обеспечивающие передвижение маломобильных групп населения, за исключением пандусов и оборудования, относящихся к конструктивным элементам зданий, сооружений; |  |
| 16 | Площадки для размещения строительной техники и строительных грузов, если проектом организации строительства размещение таких площадок предусмотрено за границами земельного участка, на котором планируются и (или) осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, а также некапитальные строения, предназначенные для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта), офисы продаж). |  |

Площадь предполагаемого места размещения объекта: \_\_\_\_\_\_ кв. м.

|  |
| --- |
| Каталог координат характерных точек границы размещаемого объекта |
| Номер поворотной точки | Координаты в МСК-23 |
| X\* | Y\* |

─────────────────────────────

\* координаты характерных точек приводятся с точностью до двух знаков после запятой;

─────────────────────────────

|  |
| --- |
| Схема границ(топографическая съемка) |

|  |
| --- |
| Условные обозначения |

 **Приложение:**

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз

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

 ... \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз

 Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" на региональном портале государственных и муниципальных услуг |
| 2 | выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченном органе государственной власти, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: |
| 3 | направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |
| Указывается один из перечисленных способов |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

 М.П. (при наличии)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

 **Примечание к оформлению схемы границ:**

 Схема границ содержит:

 описание границ (смежные землепользователи, обеспеченность

подъездными путями, наличие охраняемых объектов: природных,

культурных и т.д.);

- характеристики и расположение существующих инженерных

сетей, коммуникаций и сооружений (в том числе проектируемые);

- охранные (для размещений линейных объектов),

санитарно-защитные (при наличии) и иные зоны

(в том числе проектируемые);

- принятые условные обозначения.

 Схема составляется (составляются) в системе координат

МСК-23 с использованием актуальных материалов

инженерно-геодезических изысканий, и сведений Единого

государственного реестра недвижимости.

 Схема подготавливается в Масштабе, обеспечивающем

читаемость местоположения характерных точек границ

объекта, в промежутке от 1:500 до 1:5000.

 На схеме должно быть отражено положение планируемого

к размещению объекта с привязкой к границам

предполагаемых к использованию земель или земельного

участка (части земельного участка).

 В случае, если объект имеет большую протяженность

допускается предоставление схемы на одном листе

на весь объект, а также использование выносок,

в более крупном масштабе оформленных на отдельных

листах.

 При размещении объекта на нескольких земельных

участках каталог координат и схема границ

подготавливается для каждого земельного участка

отдельно в рамках одного заявления.

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение № 2

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

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района

\_\_\_\_\_\_\_\_*П.В. Манакову\_\_\_\_*\_\_

(ФИО)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*П.В. Манакову*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Общество с ограниченной ответственностью «Орбита», ИНН 7712300000, ОГРН 1047700000000, юридический адрес 123000, г. Новокубанск, ул. Лесная, д. 20,\_ИЛИ Иванов Иван Иванович, паспорт серия\_*0312*\_\_\_номер\_\_*748674, в*ыдан\_*Отделом УФМС по Новокубанскому району, а*дрес проживания *г. Новокубанск, ул. Первомайская, 150*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и реквизиты юридического лица,

 индивидуального предпринимателя; Ф.И.О.

 и паспортные данные физического лица)

контактный телефон\_\_\_89183770000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление от "\_\_1\_\_\_" \_\_\_августа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023\_г.

Прошу принять решение о заключении договора на размещение объекта:

Сооружения инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешение на строительство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта)

в кадастровом квартале

\_\_23:21:0000001\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на землях или земельном участке (участках), находящемся (находящихся)

муниципальной собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (соответствующий вид собственности)

с кадастровым номером

\_\_\_\_\_\_23:21:0000000:003\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кадастровый номер земельного участка, условного участка)

площадью 2000\_\_\_ кв. м., расположенном по адресу (имеющем местоположение):

*г. Новокубанск, ул. Лермонтова 16*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6\_\_\_\_\_\_\_\_месяца(ев)

Планируемый к размещению объект относится к следующему виду:

Указывается один из перечисленных видов

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Подземные линейные сооружения, а также их наземная часть и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешение на строительство; |
| 2 | Водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешение на строительство; |
| 3 | Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешение на строительство; |
| 4 | Линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешение на строительство; |
| 5 | Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешение на строительство; |
| 6 | Сооружения инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешение на строительство; |
| 7 | Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешение на строительство; |
| 8 | Линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешение на строительство; |
| 9 | Проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешение на строительство; |
| 10 | Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешение на строительство; |
| 11 | Элементы благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории; |
| 12 | Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство; |
| 13 | Ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на придомовых территориях многоквартирных жилых домов; |  |
| 14 | Площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни; |  |
| 15 | Пандусы и другие приспособления, обеспечивающие передвижение маломобильных групп населения, за исключением пандусов и оборудования, относящихся к конструктивным элементам зданий, сооружений; |  |
| 16 | Площадки для размещения строительной техники и строительных грузов, если проектом организации строительства размещение таких площадок предусмотрено за границами земельного участка, на котором планируются и (или) осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, а также некапитальные строения, предназначенные для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта), офисы продаж). |  |

Площадь предполагаемого места размещения объекта: \_\_\_\_\_\_ кв. м.

|  |
| --- |
| Каталог координат характерных точек границы размещаемого объекта |
| Номер поворотной точки | Координаты в МСК-23 |
| X\* | Y\* |

─────────────────────────────

\* координаты характерных точек приводятся с точностью до двух знаков после запятой;

─────────────────────────────

|  |
| --- |
| Схема границ(топографическая съемка) |

|  |
| --- |
| Условные обозначения |

 **Приложение:**

1. Документ, подтверждающий личность заявителя\_на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

2.Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

3.  Согласие на обработку персональных данных на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

4. Перечень координат характерных точек границы размещаемого объекта в векторном формате (mif, dwg, dxf) или в текстовом формате (doc, docx, txt) на \_\_\_\_ л. в 1 экз;

5. Материалы проектной документации, подготовленные с учетом положений постановления Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», за исключением объектов, построенных до 1 июля 2008 года: пояснительная записка, содержащая сведения об объекте с указанием наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик, месторасположения начального и конечного пунктов линейного объекта на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" на региональном портале государственных и муниципальных услуг |
| 2 | выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченном органе государственной власти, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: |
| 3 | направить на бумажном носителе на почтовый адрес: *г. Новокубанск, ул. Первомайская, 150* |
| Указывается один из перечисленных способов |

\_Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_Иванов\_\_\_ \_\_ \_Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_

(должность) (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

 М.П. (при наличии)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

 **Примечание к оформлению схемы границ:**

 Схема границ содержит:

 описание границ (смежные землепользователи, обеспеченность

подъездными путями, наличие охраняемых объектов: природных,

культурных и т.д.);

- характеристики и расположение существующих инженерных

сетей, коммуникаций и сооружений (в том числе проектируемые);

- охранные (для размещений линейных объектов),

санитарно-защитные (при наличии) и иные зоны

(в том числе проектируемые);

- принятые условные обозначения.

 Схема составляется (составляются) в системе координат

МСК-23 с использованием актуальных материалов

инженерно-геодезических изысканий, и сведений Единого

государственного реестра недвижимости.

 Схема подготавливается в Масштабе, обеспечивающем

читаемость местоположения характерных точек границ

объекта, в промежутке от 1:500 до 1:5000.

 На схеме должно быть отражено положение планируемого

к размещению объекта с привязкой к границам

предполагаемых к использованию земель или земельного

участка (части земельного участка).

 В случае, если объект имеет большую протяженность

допускается предоставление схемы на одном листе

на весь объект, а также использование выносок,

в более крупном масштабе оформленных на отдельных

листах.

 При размещении объекта на нескольких земельных

участках каталог координат и схема границ

подготавливается для каждого земельного участка

отдельно в рамках одного заявления.

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 3

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

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

**Заявление**

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

\_

В соответствии с [частью 3 статьи 39.36](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/39363) Земельного кодекса Российской Федерации, [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/70815020/entry/0) Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/36908973/entry/0) главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 г. N 627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края» прошу заключить договор на размещение объекта:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Сведения о заявителе:

1.1. Юридическое лицо:

Наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ОГРН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Индивидуальный предприниматель:

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Представитель заявителя:

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сведения о земельном участке:

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

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

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

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

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

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

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

2. Пруд-испаритель.

3. Общественный туалет нестационарного типа.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя заявителя)

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

 (подпись)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись)

 М.П. (при наличии печати)

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_года

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 4

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

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района

\_\_\_\_\_\_\_\_*П.В. Манакову\_\_\_\_*\_\_

(ФИО)

**Заявление**

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

В соответствии с [частью 3 статьи 39.36](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/39363) Земельного кодекса Российской Федерации, [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/70815020/entry/0) Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/36908973/entry/0) главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 г. N 627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края» прошу заключить договор на размещение объекта: общественный туалет нестационарного типа, на земельном участке, находящемся в государственной/муниципальной собственности (указать нужное), расположенном по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*г. Новокубанск, ул. Певомайская 150*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Сведения о заявителе:

1.1. Юридическое лицо:

Наименование:\_\_\_Общество с ограниченной ответственностью «Орбита»

Место нахождения:\_г. Армавир, ул. Лесная, 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма: Общество с ограниченной ответственностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН:\_\_1047700000000\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН:\_7712300000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес:\_\_\_123000, г. Новокубанск, ул. Лесная, 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона: 89199880000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Индивидуальный предприниматель:

Фамилия\_\_\_\_\_Иванов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иван\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства:\_\_*г. Новокубанск, ул. Первомайская, 150*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:\_\_\_\_паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия\_*0312*\_\_\_номер\_\_*748674, в*ыдан\_*Отделом УФМС по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Новокубанскому району*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес:\_350020, *г. Новокубанск, ул. Первомайская, 150*\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона:\_\_\_\_89199880000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Представитель заявителя:

Фамилия\_\_\_\_\_Иванов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иван\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия:\_\_\_доверенность № АВ 25251231 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:\_350020, *г. Новокубанск, ул. Первомайская, 150*\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона:\_\_\_\_89199880000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сведения о земельном участке:

Кадастровый номер земельного участка (в случае, если планируется использование образованного земельного участка или его части):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_23:21:0000000:003\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровый номер квартала (в случае, если планируется размещение объекта на землях, находящихся в государственной или муниципальной собственности):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_23:21:0000001\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (адресные ориентиры земельного участка): г Новокубанск *ул. Ленина, 16*\_

Срок использования земельного участка в связи с размещением объекта: 6 месяцев

3. Обоснование необходимости размещения объекта:\_ места общественного пользования, общественный туалет нестационарного типа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

2. Пруд-испаритель.

3. Общественный туалет нестационарного типа.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя заявителя)

настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванов И.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

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

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

1 Документ, подтверждающий личность заявителя;

2.Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3. Согласие на обработку персональных данных;

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_Иванов И.И\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись)

 М.П. (при наличии печати)

 "\_1\_\_\_"\_\_августа\_\_\_\_\_\_2023\_\_\_\_\_\_года

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 5

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

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

**Заявление**

**о заключении договора на размещение геодезических, межевых, предупреждающих и иных знаков, информационных табло (стел), флагштоков, платежных терминалов для оплаты услуг и штрафов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(вид объекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной

собственности.

1. Сведения о заявителе

1.1. Физические лица:

Фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты уведомления о постановке на учет индивидуального предпринимателя в территориальном органе Федеральной службы по финансовому мониторингу (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель и подается заявление о заключении договора на размещение платежного терминала для оплаты услуг и штрафов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Юридическое лицо:

Наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ОГРН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Представитель заявителя:

Фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сведения о земельном участке:

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровый номер квартала (в случае если земельный участок не сформирован):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Срок использования земельных участков в связи с размещением объекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об объекте:

Вид объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество объектов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обоснование необходимости размещения объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дополнительные сведения:

Способ получения результата рассмотрения заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество заявителя\представителя заявителя )

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

 (подпись)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 6

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

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района

\_\_\_\_\_\_\_\_*П.В. Манакову\_\_\_\_*\_\_

(ФИО)

**Заявление**

**о заключении договора на размещение геодезических, межевых, предупреждающих и иных знаков, информационных табло (стел), флагштоков, платежных терминалов для оплаты услуг и штрафов**

Общество с ограниченной ответственностью «Орбита»

Иванов Иван Иванович

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(вид объекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_государственной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной

собственности.

1. Сведения о заявителе

1.1. Физические лица:

Фамилия\_\_\_\_\_Иванов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иван\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства:\_\_*г. Новокубанск, ул. Первомайская, 150*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:\_\_\_\_паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия\_*0312*\_\_\_номер\_\_*748674, в*ыдан\_*Отделом УФМС по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Новокубанскому району*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес:\_350020, *г. Новокубанск, ул. Первомайская, 150*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона:\_\_\_\_89199880000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты уведомления о постановке на учет индивидуального предпринимателя в территориальном органе Федеральной службы по финансовому мониторингу (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель и подается заявление о заключении договора на размещение платежного терминала для оплаты услуг и штрафов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Юридическое лицо:

Наименование:\_\_\_Общество с ограниченной ответственностью «Орбита»

Место нахождения:\_г. Новокубанск, ул. Лесная, д. 16\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма: Общество с ограниченной ответственностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН:\_\_1047700000000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН:\_7712300000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:\_\_\_123000, г. Армавир, ул. Лесная, д. 16\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона: 89199880000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Представитель заявителя:

Фамилия\_\_\_\_\_Иванов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иван\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:\_\_\_\_паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия\_*0312*\_\_\_номер\_\_*748674, в*ыдан\_*Отделом УФМС по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Новокубанскому району*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия:\_\_ \_доверенность № АВ 25251231 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:\_350020, *г. Новокубанск, ул. Первомайская, 150*\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона:\_\_\_\_89199880000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сведения о земельном участке:

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_23:21:0000000:005\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровый номер квартала (в случае если земельный участок не сформирован):\_23:21:0000001\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (адресные ориентиры земельного участка): г Новокубанск, ул. Первомайская 120

Срок использования земельных участков в связи с размещением объекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6 месяцев\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь земельного участка\_\_20 кв.м\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об объекте:

Вид объекта: \_\_\_\_\_**\_**\_предупреждающий знак\_\_**\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество объектов: \_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обоснование необходимости размещения объекта: \_\_\_\_дорожные работы\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дополнительные сведения:

Способ получения результата рассмотрения заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество заявителя\представителя заявителя )

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных\_Иванов И.И\_\_\_

 (подпись)

Приложение:

1 Документ, подтверждающий личность заявителя;

2.Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3. Согласие на обработку персональных данных;

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

5. Схематическое отображение местоположения объекта на земельном участке с указанием координат характерных точек объекта;

6. Согласие владельцев инженерных коммуникаций на размещение объекта в случае, если размещение объекта предполагается в месте расположения инженерных коммуникаций или их охранных зон.

 \_\_\_\_Иванов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_Иванов И.И.\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

«\_1\_»\_авгутса\_\_2023\_\_\_г.

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 7

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

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

**Заявление**

**на заключение договора на размещение пожарных водоемов и мест сосредоточения средств пожаротушения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Краснодарского края**

Прошу заключить в соответствии с [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/36908973/entry/0) главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 г. № 627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского края» договор на размещение пожарных водоемов и мест сосредоточения средств пожаротушения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае отсутствия адреса необходимо указать местоположение земельного участка с обязательным указанием координат четырех поворотных точек в системе GPS)

Сообщаем следующие сведения:

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).

Адрес заявителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению приложены следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_ л. в. \_\_\_\_\_\_ экз.;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_ л. в. \_\_\_\_\_\_ экз.;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_ л. в. \_\_\_\_\_\_ экз.;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_ л. в. \_\_\_\_\_\_ экз.;

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 МП (печать - при наличии)

Документы сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 8

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

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района

\_\_\_\_\_\_\_\_*П.В. Манакову \_\_\_\_*\_\_

(ФИО)

**Заявление**

**на заключение договора на размещение пожарных водоемов и мест сосредоточения средств пожаротушения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Краснодарского края**

Прошу заключить в соответствии с [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/36908973/entry/0) главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 г. № 627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Краснодарского края» договор на размещение пожарных водоемов и мест сосредоточения средств пожаротушения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, площадью \_\_\_\_1200\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_23:21:0000000:003\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_г. Новокубанск, ул. Певомайская, 116\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае отсутствия адреса необходимо указать местоположение земельного участка с обязательным указанием координат четырех поворотных точек в системе GPS)

Сообщаем следующие сведения:

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Общество с ограниченной ответственностью «Орбита», ИНН 7712300000, ОГРН 1047700000000

или

Иванов Иван Иванович, паспорт серия\_*0312*\_\_\_номер\_\_*748674, в*ыдан\_*Отделом УФМС по Новокубанскому району*

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).

Адрес заявителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *г. Новокубанск, ул. Первомайская, 150*\_\_\_

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

Телефон, факс, адрес электронной почты заявителя: 89189880000, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению приложены следующие документы:

1 Документ, подтверждающий личность заявителя;

2.Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3. Согласие на обработку персональных данных;

4. Схема размещения объекта, подготовленная в произвольной форме.

Заявитель \_Директор\_\_ \_\_Иванов\_\_\_\_\_ \_Иванов И.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 МП (печать - при наличии)

Документы сдал \_\_\_1 августа 2023 г. Иванов \_ Иванов И.И.\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 9

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

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

**Заявление**

**о заключении договора на размещение объектов, предусмотренных пунктом 2.8 Порядка условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июня 2015 г. N 627, на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Краснодарского края**

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для физического лица и индивидуального

 предпринимателя - фамилия, имя, отчество,

 паспортные данные, ОГРН (для индивидуального предпринимателя);

 для юридического лица - организационно-правовая форма,

 наименование, ИНН, ОГРН. При подаче заявления представителем

 заявителя необходимо указать, в чьих интересах действует

 представитель, а также реквизиты документа,

 подтверждающего его полномочия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее - заявитель).

Адрес заявителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для физических лиц и индивидуальных

 предпринимателей - место регистрации и фактического

 проживания; для юридических лиц - место регистрации

 в соответствии с уставом юридического лица,

 адрес фактического местонахождения)

 Телефон, факс, адрес электронной почты заявителя

Прошу рассмотреть возможность заключения договора на размещение объекта(ов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

соответствующего пункту(ам) \_\_ схемы размещения объектов (далее - схема),

утвержденной в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 Порядка условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июня 2015 г. № 627, органами местного самоуправления (указывается номер(ы) пункта(ов) схемы, а также реквизиты нормативного акта) на:

а) земельном участке, находящегося в муниципальной собственности Краснодарского края, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенном по адресу (имеющего местоположение):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае если для размещения объектов (элементов) предполагается использовать весь земельный участок, находящийся в муниципальной собственности Краснодарского края)

б) части земельного участка, находящегося в государственной собственности Краснодарского края, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (имеющего местоположение, в границах следующих географических координат поворотных

точек в системе координат МСК-23:

точка N 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

точка N 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

точка N 3: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

точка N 4: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

(в случае если земельный участок не сформирован

в соответствии с требованиями земельного

законодательства Российской Федерации)

**Приложение:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

(подпись заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_года

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 10

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

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района

\_\_\_\_\_\_\_\_*П.В, Манакову \_\_\_\_*\_\_

(ФИО)

**Заявление**

**о заключении договора на размещение объектов, предусмотренных пунктом 2.8 Порядка условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июня 2015 г. N 627, на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Краснодарского края**

От \_ Общество с ограниченной ответственностью «Орбита», ИНН 7712300000, ОГРН 1047700000000

или

Иванов Иван Иванович, паспорт серия\_*0312*\_\_\_номер\_\_*748674,в*ыдан\_*Отделом УФМС по Новокубанскому району*\_

 (для физического лица и индивидуального

 предпринимателя - фамилия, имя, отчество,

 паспортные данные, ОГРН (для индивидуального предпринимателя);

 для юридического лица - организационно-правовая форма,

 наименование, ИНН, ОГРН. При подаче заявления представителем

 заявителя необходимо указать, в чьих интересах действует

 представитель, а также реквизиты документа,

 подтверждающего его полномочия)

 (далее - заявитель).

Адрес заявителя: *г. Новокубанск, ул. Первомайская, 150, 89189880000,* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 (для физических лиц и индивидуальных

 предпринимателей - место регистрации и фактического

 проживания; для юридических лиц - место регистрации

 в соответствии с уставом юридического лица,

 адрес фактического местонахождения)

 Телефон, факс, адрес электронной почты заявителя

Прошу рассмотреть возможность заключения договора на размещение объекта(ов) \_пункты проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

соответствующего пункту(ам) \_\_ схемы размещения объектов (далее - схема),

утвержденной в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 Порядка условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июня 2015 г. № 627, органами местного самоуправления (указывается номер(ы) пункта(ов) схемы, а также реквизиты нормативного акта) на:

а) земельном участке, находящегося в муниципальной собственности Краснодарского края, с кадастровым номером \_\_\_\_23:21:0000000:003\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью\_\_1200 кв.м\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенном по адресу (имеющего местоположение):

\_г Новокубанск *ул. Первомайская, 120*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в случае если для размещения объектов (элементов) предполагается использовать весь земельный участок, находящийся в муниципальной собственности Краснодарского края)

б) части земельного участка, находящегося в государственной собственности Краснодарского края, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (имеющего местоположение, в границах следующих географических координат поворотных

точек в системе координат МСК-23:

точка N 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

точка N 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

точка N 3: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

точка N 4: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

(в случае если земельный участок не сформирован

в соответствии с требованиями земельного

законодательства Российской Федерации)

**Приложение:**

1 Документ, подтверждающий личность заявителя на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;

2.Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;

3. Согласие на обработку персональных данных на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;

4. Схематичное изображение размещения объектов, с указанием границ земельного участка или части земельного участка на кадастровом и топографическом плане с указанием координат характерных точек границ территории, а также с указанием пункта схемы размещения объектов (далее - схема), утвержденной в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015года № 627 (далее - Порядок), органами местного самоуправления на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;

5. Материалы проектной документации - пояснительная записка, содержащая сведения об объекте (объектах) с указанием наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик, месторасположения объекта (объектов) на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

\_Иванов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_Иванов И.И.\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

«\_1\_»\_августа\_\_2023\_\_\_г.

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 11

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

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

**Заявление**

**о заключении договора на размещение зарядных станций (терминалов) для электротранспорта на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество (при наличии)

 физического лица/ представителя заявителя)

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 г. N 627 "Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края" прошу заключить договор на размещение зарядных станций (терминалов) для электротранспорта на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления

сервитута, публичного сервитута.

1. Сведения о заявителе.

1.1. Физические лица:

фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фактический адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспортные данные): \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон (телефоны): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Юридические лица:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Представитель заявителя:

фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сведения о земельном участке:

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

кадастровый номер квартала (в случае, если земельный участок не

сформирован): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

срок использования земельных участков в связи с размещением объекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об объекте:

вид объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество объектов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

объект размещается на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(АЗС, станции технического обслуживания, на стоянке автомобилей бизнес

 центров или торговых центров, в жилом районе)

4. Дополнительные сведения:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 12

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

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района

\_\_\_\_\_\_\_\_*П.В. Манакову\_\_\_*\_\_

(ФИО)

**Заявление**

**о заключении договора на размещение зарядных станций (терминалов) для электротранспорта на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута**

\_ Общество с ограниченной ответственностью «Орбита»

или

Иванов Иван Иванович

(наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество (при наличии)

 физического лица/ представителя заявителя)

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 г. N 627 "Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края" прошу заключить договор на размещение зарядных станций (терминалов) для электротранспорта на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления

сервитута, публичного сервитута.

1. Сведения о заявителе.

1.1. Физические лица:

фамилия: \_\_\_\_\_\_Иванов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя: \_\_\_\_\_\_Иван\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчество (при наличии): \_\_\_\_Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фактический адрес места жительства:*г. Новокубанск, ул. Первомайская, 150*

реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспортные данные): \_паспорт серия\_*0312*\_\_\_номер\_\_*748674, в*ыдан\_*Отделом УФМС по Новокубанскому району*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес:\_352240, *г. Новокубанск, ул. Первомайская, 150*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон (телефоны): \_89199880000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Юридическое лицо:

наименование:\_\_\_Общество с ограниченной ответственностью «Орбита»

место нахождения:\_г. Новокубанск, ул. Лесная. 16\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организационно-правовая форма: Общество с ограниченной ответственностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН:\_\_1047700000000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН:\_7712300000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес:\_\_\_123000, г. Новокубанск, ул. Лесная, 16\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты:\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона: 89199880000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Представитель заявителя:

фамилия\_\_\_\_\_Иванов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иван\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчество (при наличии): Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность:\_\_\_\_паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия\_*0312*\_\_\_номер\_\_*748674, в*ыдан\_*Отделом УФМС по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Новокубанскому району*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего полномочия: доверенность № АВ 25251231 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес:\_350020, *г. Новокубанск, ул. Лесная. 16*\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона:\_\_\_\_89199880000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка: \_\_\_23:21:0000000:003\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кадастровый номер квартала (в случае, если земельный участок не

сформирован): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес (адресные ориентиры земельного участок г. Новокубанск, ул. Первомайская, 150.

срок использования земельных участков в связи с размещением объекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6 месяцев\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения об объекте:

вид объекта: зарядные станции (терминалы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество объектов: \_1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

объект размещается на: \_ АЗС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(АЗС, станции технического обслуживания, на стоянке автомобилей бизнес

 центров или торговых центров, в жилом районе)

4. Дополнительные сведения:

способ получения результата рассмотрения заявления: \_\_\_\_\_лично\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1 Документ, подтверждающий личность заявителя;

2.Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

*3. Согласие на обработку персональных данных;*

*4. Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом и топографическом плане с указанием координат характерных точек границ территории*; (в случае, если земельный участок не сформирован) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*5. Пояснительная записка, содержащая сведения об объекте с указанием наименования, характеристик, параметров, местоположения, подъездных путей и иной информации.*

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Дата:\_1 августа 2023\_ \_Иванов /\_\_Иванов И.И.\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 13

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

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

 Главе Новокубанского городского

 поселения Новокубанского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя - физического лица или наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа удостоверяющего личность физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место жительства физического лица или место нахождения юридического лица)

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются юридическим лицом)

В лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

Действующего на основании:\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(доверенности, устава или др.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон заявителя)

**Заявление**

**о заключении договора на размещение передвижных цирков, передвижных зоопарков и передвижных луна-парков, а также сезонных аттракционов на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута**

Прошу рассмотреть возможность заключения договора на размещение объекта(ов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на:

1) земельном участке, находящимся в государственной собственности Краснодарского края, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенном по адресу (имеющий местоположение):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае если для размещения объектов

предполагается использовать весь земельный участок,

находящийся в государственной собственности Краснодарского края)

2) части земельного участка, находящегося в государственной собственности Краснодарского края, с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенном по адресу (имеющий местоположение):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в границах следующих географических координат поворотных точек

в системе GPS:

точка

N 1:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

точка

N 2:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае если земельный участок не

сформирован в соответствии с требованиями

земельного законодательства Российской Федерации)

Приложение:

1. на л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 14

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

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района

\_\_\_\_\_\_\_\_*П.В. Манакову \_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

от \_\_\_ И.И.Иванова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя - физического лица или наименование юридического лица)

паспорт серия\_*0312*\_\_\_номер\_\_*748674, в*ыдан\_*Отделом УФМС по Новокубанскому району*\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа удостоверяющего личность физического лица)

*г. Новокубанск, ул. Первомайская, 150*

(место жительства физического лица или место нахождения юридического лица)

ОГРН\_1047700000000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_7712300000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются юридическим лицом)

В лице\_\_представителя по доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иванова Сергея Сергеевича\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

Действующего на основании:\_\_\_\_\_\_\_

доверенности от 01.01.2023 года № 2351684552\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(доверенности, устава или др.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_89199880000\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон заявителя)

**Заявление**

**о заключении договора на размещение передвижных цирков, передвижных зоопарков и передвижных луна-парков, а также сезонных аттракционов на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута**

Прошу рассмотреть возможность заключения договора на размещение объекта(ов) аттракционов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на:

1) земельном участке, находящимся в государственной собственности Краснодарского края, с кадастровым номером \_23:21:0000000:003\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью\_\_\_4000 кв.м.\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенном по адресу (имеющий местоположение):\_\_г Новокубанск, ул. Первомайская, 130*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(в случае если для размещения объектов

предполагается использовать весь земельный участок,

находящийся в государственной собственности Краснодарского края)

2) части земельного участка, находящегося в государственной собственности Краснодарского края, с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенном по адресу (имеющий местоположение):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в границах следующих географических координат поворотных точек

в системе GPS:

точка

N 1:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

точка

N 2:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае если земельный участок не

сформирован в соответствии с требованиями

земельного законодательства Российской Федерации)

Приложение:

1 Документ, подтверждающий личность заявителя;

2.Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

*3. Согласие на обработку персональных данных;*

4. Копию схемы размещения объектов;

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

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

 \_Иванов\_ \_\_\_Иванов И.И.\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество)

"\_1\_"августа 2023 год

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 15

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

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты юридического лица, индивидуального

предпринимателя: Ф.И.О. и паспортные данные физического лица)

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

Прошу принять решение о заключении договора на размещение объекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

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

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев).

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

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 16

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

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района\_

*П.В. Манакову* (ФИО)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*П.В. Манакову*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Общество с ограниченной ответственностью «Орбита», ИНН 7712300000, ОГРН 1047700000000

или

Иванов Иван Иванович, паспорт серия\_*0312*\_\_\_номер\_\_*748674,*

*в*ыдан\_*Отделом УФМС по Новокубанскому району*\_

(наименование и реквизиты юридического лица, индивидуального

предпринимателя: Ф.И.О. и паспортные данные физического лица)

Заявление от "1" августа 2023 г.

Прошу принять решение о заключении договора на размещение объекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_детская площадка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

\_23:21:0000000:003,\_г. Новокубанск, ул. Первомаская, 50\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

площадь)

сроком на \_\_\_\_\_6 месяцев\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев).

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

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в администрацию Новокубанского городского поселения Новокубанского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

Приложение:

1 Документ, подтверждающий личность заявителя;

2.Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

*3. Согласие на обработку персональных данных;*

4. Копию схемы размещения объектов;

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

*6. Материалы проектной документации - пояснительная записка, содержащая сведения об объекте с указанием наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик, месторасположения объекта.*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Иванов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванов И.И\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_**

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"1" августа 2023 г.

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 17

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

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя - физического лица или наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа удостоверяющего личность физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место жительства физического лица или место нахождения юридического лица)

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются юридическим лицом)

В лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

Действующего на основании:\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(доверенности, устава или др.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон заявителя)

**Заявление**

**о заключении договора на размещение пунктов приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешение на строительство, на землях или земельных участках, находящихся государственной собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута**

Прошу рассмотреть возможность заключения договора на размещение пункта (ов) приема вторичного сырья

1) на земельном участке, находящемся в государственной собственности

Краснодарского края, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенном по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае если для размещения объектов предполагается использовать весь

земельный участок, находящийся в государственной собственности

Краснодарского края)

1) на части земельного участка, находящегося в государственной собственности Краснодарского края, с кадастровым номером

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенном по адресу:

2) в границах следующих географических координат поворотных

точек в системе GPS:

точка № 1:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

точка № 2:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае если земельный участок не сформирован в соответствии с

требованиями земельного законодательства Российской Федерации)

Приложение:

1. на л. в 1 экз.

2. на л. в 1 экз.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата

 (подпись заявителя)

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 18

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

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района

\_\_\_\_\_\_\_\_*П. В. Манакову \_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

от \_\_\_ И.И.Иванова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя - физического лица или наименование юридического лица)

паспорт серия\_*0312*\_\_\_номер\_\_*748674*

*в*ыдан\_*Отделом УФМС по Новокубанскому району*\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа удостоверяющего личность физического лица)

*г. Новокубанск, ул. Первомайская, 150*

(место жительства физического лица или место нахождения юридического лица)

ОГРН\_1047700000000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_7712300000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются юридическим лицом)

В лице\_\_представителя по доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иванова Сергея Сергеевича\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

Действующего на основании:\_\_\_\_\_\_\_

доверенности от 01.01.2020 года № 2351684552\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(доверенности, устава или др.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_89199880000\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон заявителя)

**Заявление**

**о заключении договора на размещение пунктов приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешение на строительство, на землях или земельных участках, находящихся государственной собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута**

Прошу рассмотреть возможность заключения договора на размещение пункта (ов) приема вторичного сырья

1) на земельном участке, находящемся в государственной собственности

Краснодарского края, с кадастровым номером \_\_23:21:0000000:003\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

общей площадью \_\_\_3000 кв.м.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенном по адресу:\_г Новокубанск, ул. Московская 50\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае если для размещения объектов предполагается использовать весь

земельный участок, находящийся в государственной собственности

Краснодарского края)

1) на части земельного участка, находящегося в государственной собственности Краснодарского края, с кадастровым номером

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенном по адресу:

2) в границах следующих географических координат поворотных

точек в системе GPS:

точка № 1:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

точка № 2:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае если земельный участок не сформирован в соответствии с

требованиями земельного законодательства Российской Федерации)

Приложение:

1 Документ, подтверждающий личность заявителя;

2.Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

*3. Согласие на обработку персональных данных.*

**\_**Иванов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванов И.И\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"1" августа 2023 г.\_

 (подпись) (Ф.И.О.) Дата

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 19

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

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

**Заявление
о заключении договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество

(при наличии) физического лица, в том числе зарегистрированного в

качестве индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

паспортные данные (для физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя):

серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан (кем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (доверенности, устава)

адрес регистрации заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон, адрес электронной почты заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 г. N 627 "Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края" (далее - постановление N 627) и пунктом\_\_

схемы размещения, разработанной в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 постановления № 627 и утвержденной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, дата и номер муниципального правового акта, которым

утверждена схема размещения)

прошу заключить договор на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на:

а) земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, либо находящемся в муниципальной собственности государственной собственности Российской Федерации/ государственной собственности Краснодарского края (нужное подчеркнуть), с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенном

по адресу (имеющем местоположение):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(в случае если предполагается использовать весь земельный участок,

государственная собственность на который не разграничена, либо

находящийся в муниципальной собственности/ государственной собственности

Российской Федерации/ государственной собственности Краснодарского края)

б) части земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, либо находящегося в муниципальной собственности/ государственной собственности Российской Федерации/ государственной собственности Краснодарского края (нужное подчеркнуть), с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного

по адресу (имеющего местоположение):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(в случае если для размещения объектов предполагается использовать

часть земельного участка, государственная собственность на который не

разграничена, либо находящегося в муниципальной собственности/

государственной собственности Российской Федерации/ .государственной

собственности Краснодарского края, или в случае если земельный участок не

образован в соответствии с требованиями земельного законодательства

Российской Федерации)

в границах следующих географических координат поворотных точек в

системе МСК-23:

точка № 1:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

точка № 2:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

точка № 3:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

точка № 4:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадь части земельного участка \_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

на период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О

персональных данных» в целях рассмотрения настоящего заявления я

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим даю

(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя заявителя)

согласие на обработку моих персональных данных.

 Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на\_\_\_\_\_л. в 1 экз.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на\_\_\_\_\_л. в 1 экз.

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на\_\_\_\_\_л. в 1 экз.

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на\_\_\_\_\_л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя/

 представителя заявителя) (Ф.И.О.)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 20

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

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района \_*П.В. Манакову*  (ФИО)

**Заявление
о заключении договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края**

Иванов Иван Иванович, паспорт серия\_*0312*\_\_\_номер\_\_*748674, в*ыдан\_\_

Общество с ограниченной ответственностью «Орбита»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или

Иванов Иван Иванович

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество

(при наличии) физического лица, в том числе зарегистрированного в

качестве индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН 7712300000, ОГРН 1047700000000\_

(ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

паспортные данные (для физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя):

серия: *0312* номер: *748674* выдан (кем) о*тделом УФМС по Новокубанскому району*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_02.03.2005 году

в лице представителя по доверенности,

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_доверенности № АБ 1235645697 ,

 (доверенности, устава)

адрес регистрации заявителя: *г. Новокубанск, ул. Первомайская, 150­\_\_\_\_*,

почтовый адрес:\_350020, *г. Новокубанск, ул. Первомайская, 150\_\_\_\_\_\_\_*,

телефон, адрес электронной почты заявителя: 89199880000

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 г. N 627 "Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края" (далее - постановление N 627) и пунктом\_\_

схемы размещения, разработанной в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 постановления № 627 и утвержденной\_\_\_\_постановлением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 01.04.2023 № 500 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, дата и номер муниципального правового акта, которым

утверждена схема размещения)

прошу заключить договор на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на:

а) земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, либо находящемся в муниципальной собственности государственной собственности Российской Федерации/ государственной собственности Краснодарского края (нужное подчеркнуть), с кадастровым номером 23:21:0000000:003\_\_и площадью \_3000 кв.м.\_\_\_\_\_\_\_, расположенном по адресу (имеющем местоположение): г Новокубанск, ул. Первомайская 20*\_\_\_\_\_\_\_*

(в случае если предполагается использовать весь земельный участок,

государственная собственность на который не разграничена, либо

находящийся в муниципальной собственности/ государственной собственности

Российской Федерации/ государственной собственности Краснодарского края)

б) части земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, либо находящегося в муниципальной собственности/ государственной собственности Российской Федерации/ государственной собственности Краснодарского края (нужное подчеркнуть), с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного

по адресу (имеющего местоположение):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(в случае если для размещения объектов предполагается использовать

часть земельного участка, государственная собственность на который не

разграничена, либо находящегося в муниципальной собственности/

государственной собственности Российской Федерации/ .государственной

собственности Краснодарского края, или в случае если земельный участок не

образован в соответствии с требованиями земельного законодательства

Российской Федерации)

в границах следующих географических координат поворотных точек в

системе МСК-23:

точка № 1:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

точка № 2:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

точка № 3:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

точка № 4:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадь части земельного участка \_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

на период с "01" сентября 2023 г. по "01" октября 2023 г.

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О

персональных данных» в целях рассмотрения настоящего заявления я

\_\_\_\_Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим даю

(фамилия, имя, отчество заявителя/представителя заявителя)

согласие на обработку моих персональных данных.

 Приложение:

1 Документ, подтверждающий личность заявителя;

2.Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

*3. Согласие на обработку персональных данных.*

4. Схематичное изображение палаток и лотков, размещаемых в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции (далее - Объекты), с указанием их размеров, в границах земельного участка (части земельного участка), государственная собственность на который не разграничена, либо находящегося в муниципальной собственности/ государственной собственности Российской Федерации/ государственной собственности Краснодарского края включенного в схему размещения Объектов, предусмотренную пунктом 4.1 раздела 4 постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 года № 627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях и земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края», и на котором (ой) планируется размещение Объектов, выполненное при помощи компьютерной графики.

\_\_\_\_\_\_Иванов\_\_\_\_\_\_ Иванов И.И.\_

 (подпись заявителя/

 представителя заявителя) (Ф.И.О.)

 "1 " августа 2023 г.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 21

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

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО

**Заявление**

**о согласии на обработку персональных данных**

В соответствии с требованиями части 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проживающая (ий) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

подтверждаю свое согласие администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в лице Отдела имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее Оператор) на обработку моих персональных данных в целях получения муниципальных услуг.

К персональным данным на обработку которых дается мое согласие, относятся:

- фамилия, имя, отчество;

- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);

- дата и место рождения;

- адрес по месту регистрации и по месту проживания;

- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте.

- иная необходимая информация, которая необходима для предоставления муниципальных услуг.

Предоставляю Оператору право запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, с целью доукомплектования пакета документов на предоставление муниципальных услуг, а также осуществлять передачу комплектов документов в органы предоставляющие государственные (муниципальные) услуги.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные как с использованием средств автоматизации так и без использования таких средств.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных дано на срок предоставления муниципальной услуги (оформления принятого по нему решения.)

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

 (подпись, расшифровка подписи)

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 22

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

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ (ВОЗВРАТЕ)**

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального лица предпринимателя, наименование юридического лица)

**Решение**

**об отказе в приёме (возврате) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с Административным регламентом «Заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута», отказывает Вам в приеме документов для предоставления Муниципальной услуги по следующим причинам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 23

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

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя - физического лица или наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа удостоверяющего личность физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место жительства физического лица или место нахождения юридического лица)

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются юридическим лицом)

В лице:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

Действующего на основании:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(доверенности, устава или др.)

**Заявление**

**о выдаче дубликата**

Прошу выдать дубликат результата по предоставленной муниципальной услуге от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с утратой (порчей) полученного документа:

Вид документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата документа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование документа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (факс):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (Подпись) (И.О.Фамилия)

Документы, представленные мной для предоставления муниципальной услуги и указанные в заявлении, достоверны.

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

Расписку о принятии документов получил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата заполнения) (подпись) (Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя)

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 24

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

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального лица предпринимателя, наименование юридического

**Заявление**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок**

**в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе**

Сообщаю об опечатках и (или) ошибках, допущенных в документе, выданном при оказании муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование услуги)

Указано в документе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Приложение:

1. Документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором, по мнению заявителя, содержатся опечатки и (или) ошибки.

2. Документы, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок. 3. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

Документы указанные в заявлении, достоверны.

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата заполнения) (подпись) (Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя)

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

**СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги** «Заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута**»**

Предоставление администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района муниципальной услуги «Заключение договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (текст опубликован в газете «Российская газета» от 30 октября 2001 года № 211-212, газете «Парламентская газета» от 30 октября 2001 года № 204-205, Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44 ст. 4147);

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

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст опубликован в газете «Российская газета» от 08 октября 2003 года № 202, газете «Парламентская газета» от 08 октября 2003 года № 186, Собрании законодательства Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 40 ст. 3822);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (текст опубликован в газете «Российская газета 24 ноября 1995 года»;

Федеральным законам от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года;

Постановлением Правительства РФ от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02 июля 2012, «Собрание законодательства РФ», 02 июля 2012, № 27, ст. 3744);

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

Постановлением Правительства РФ от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 05 апреля 2016 года, «Российская газета» от 08 апреля 2016 года № 75, Собрание законодательства Российской Федерации от 11 апреля 2016 года № 15 ст. 2084);

Постановление Правительства РФ от 3 декабря 2014 года. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (Текст постановления опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 9 декабря 2014 года, в Собрании законодательства Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 50 ст. 7089);

Законом Краснодарского края от 05 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае» (текст опубликован в газете «Кубанские новости» от 14 ноября 2002 года № 240, Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края от 18 ноября 2002 года № 40 (70);

Законом Краснодарского края от 02 марта 2012 года № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края» («Кубанские новости» от 05 марта 2011 года № 35);

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

Приказ департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края от 22 августа 2022 года № 208 «О внесении изменений в приказ департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края от 23 марта 2017 года № 86 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Принятие решения о заключении (отказе в заключении) договора на размещение объектов на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (Текст приказа опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края (https://admkrai.krasnodar.ru/content/1291/) 22 августа 2022 года, на «Официальном интернет-портале правовой информации» (http://publication.pravo.gov.ru) 29 августа 2022 года № 2301202208290001);

Приказ министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 10 января 2020 года № 10 «Об утверждении формы заявления о заключении договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края, перечня документов, прилагаемых к заявлению, и примерной формы договора на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (Текст приказа опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края (http://admkrai.krasnodar.ru/ndocs/) 13 января 2020 года);

Приказ департамента имущественных отношений Краснодарского края от 9 сентября 2015 года № 1175 «Об утверждении формы заявления о заключении договора на размещение геодезических, межевых, предупреждающих и иных знаков, информационных табло (стел), флагштоков, платежных терминалов для оплаты услуг и штрафов, примерной формы договора на размещение таких объектов и перечня документов, прилагаемых к заявлению» (Текст приказа опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края (http://admkrai.krasnodar.ru/ndocs/) 10 сентября 2015 года);

Приказ министерства гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Краснодарского края от 30 декабря 2019 года 292 «О внесении изменений в приказ министерства гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Краснодарского края от 15 марта 2018 года № 23 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Заключение договора на размещение пожарных водоемов и мест сосредоточения средств пожаротушения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Краснодарского края» (Текст приказа опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края (http://admkrai.krasnodar.ru/ndocs/) 9 января 2020 года);

Приказ министерства курортов, туризма и олимпийского наследия Краснодарского края от 7 февраля 2022 года № 11 «О внесении изменений в приказ министерства курортов, туризма и олимпийского наследия Краснодарского края от 17 апреля 2017 года № 105 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги: «Заключение договора на размещение объектов, относящихся к компетенции министерства курортов, туризма и олимпийского наследия Краснодарского края, на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (Текст приказа опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края (https://admkrai.krasnodar.ru/content/1291/) 8 февраля 2022 года);

Приказ министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края от 10 декабря 2019 года № 732 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Заключение договора на размещение зарядных станций (терминалов) для электротранспорта на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута" и признании утратившим силу приказа министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края от 6 марта 2018 года № 71 «Об утверждении формы заявления и перечня документов, необходимых для принятия решения о заключении (отказе в заключении) договора на размещение зарядных станций (терминалов) для электротранспорта на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установлении сервитутов на территории Краснодарского края» (Текст приказа опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края (http://admkrai.krasnodar.ru/ndocs/) 10 декабря 2019 года, на «Официальном интернет-портале правовой информации» (http://publication.pravo.gov.ru) 17 декабря 2019 года);

Приказ министерства физической культуры и спорта Краснодарского края от 28 декабря 2016 года № 1361 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Заключение договора на размещение спортивных и детских площадок на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (Текст приказа опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края (http://admkrai.krasnodar.ru/ndocs/) 29 декабря 2016 года);

Приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 7 сентября 2021 года № 1395 «О внесении изменений в приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 20 апреля 2017 года № 482 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по заключению договора на размещение пунктов приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешение на строительство, на землях или земельных участках, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (Текст приказа опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края (https://admkrai.krasnodar.ru/content/1291/) 8 сентября 2021 года, на «Официальном интернет-портале правовой информации» (http://publication.pravo.gov.ru) 14 сентября 2021 года № 2301202109140002);

Приказ департамента потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края от 5 декабря 2022 года 230 «Об утверждении формы заявления, перечня документов, прилагаемых к заявлению, и примерной формы договора на размещение палаток и лотков, размещаемых в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края» (Текст приказа опубликован на официальном сайте администрации Краснодарского края (https://admkrai.krasnodar.ru/content/1291/) 5 декабря 2022 года, на «Официальном интернет-портале правовой информации» (http://publication.pravo.gov.ru) 12 декабря 2022 года2301202212120012);

Постановлением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 04 марта 2022 года № 211 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 25.01.2024 № 85

Новокубанск

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком»**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 05 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», руководствуясь Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, постановлением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 04 марта 2022 года № 211 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 10 февраля 2017 года № 87 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Заключение дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, начальника отдела муниципального контроля А.Е. Ворожко.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (<http://ngpnr.ru>).

Глава

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новокубанского городского

поселения Новокубанского района

от 25 января 2024 года № 85

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Заключение дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком»(далее - Административный регламент) является определение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, доступности результатов предоставления муниципальной услуги и создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет порядок взаимодействия между должностными лицами администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района с физическими и юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, с государственными органами, иными органами местного самоуправления, а также определяет порядок осуществления контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления и должностных лиц.

1.1.3. Настоящий Административный Регламент распространяется на правоотношения по заключению дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности Новокубанского городского посееления Новокубанского района, расположенных на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, с которыми заключены договоры аренды, договоры безвозмездного пользования земельных участков.

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - Представитель).

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

Предоставление заявителю муниципальной услуги, а также её результата, за предоставлением которого обратился заявитель, должно осуществляться в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования.

Муниципальная услуга, а также результат муниципальной услуги могут быть предоставлены заявителю при личном обращении заявителя в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, филиалы Государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ), а также в электронном виде посредством Единого и Регионального порталов государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ и РПГУ соответственно) с учетом требований заявителя в соответствии с действующим законодательством.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги - «Заключение дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком».

Получение муниципальной услуги носит заявительный характер и в упреждающем (проактивном) режиме услуга не предоставляется.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее - Администрация).

Функции по предоставлению муниципальной услуги в Администрации осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее – Отдел).

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с:

управлением росреестра по Краснодарскому краю;

управлением роскадастра по Краснодарскоум краю;

межрайонной ИФНС России № 13 по Краснодарскому краю;

иными государственными и муниципальными учреждениями, органами и организациями, в распоряжении которых находится необходимая для оказания муниципальной услуги информация или необходимые документы.

Муниципальная услуга может предоставляться через МФЦ.

Перечень филиалов МФЦ размещен на сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ имеет возможность принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденных решением Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача проекта дополнительного соглашения к договору аренды, договору безвозмездного пользования земельным участком;

выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении и отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

Проект дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком»;

уведомление Администрации об отказе в заключение дополнительного соглашения к действующему договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком.

Предшествующих мероприятий (принятие документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги) по доготовке и подписанию проекта дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком не требуется.

Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении и отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

номер дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком»;

дата дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком»;

номер уведомления об отказе в заключение дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком;

дата уведомления об отказе в заключение дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком.

Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

а) при получении результата предоставления услуги в МФЦ факт получения заявителем результата фиксируется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров;

б) при получении результата предоставления услуги в электронном виде факт получения заявителем результата фиксируется на ЕПГУ и РПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю (Представителю) при личном обращении в Отдел, в МФЦ или направляется по почте на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом (при условии указания соответствующего способа получения результата в заявлении).

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде результат предоставления услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в машиночитаемой форме.

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в Уполномоченном органе или в МФЦ.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

30 календарных дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем при личном обращении в Отдел, либо почтового отправления в Администрацию;

30 календарных дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством ЕПГУ или РПГУ;

30 календарных дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ. В срок не включается 2 календарных дня, необходимых для передачи пакета документов в Администрацию и результатов предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещается на официальном сайте Администрации в разделе «Муниципальные услуги» и в соответствующих разделах ЕПГУ и РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

**для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1.Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем, для обращения за предоставлением услуги:

заявление согласно приложению 1, 3 к Регламенту (подается или направляется в Уполномоченный орган заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением установленных порядка и способов подачи таких заявлений). Образец заполнения заявления приведен в приложении 2, 4 к Регламенту;

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

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

документ, являющийся основанием для внесений изменений в договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком;

2.6.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно содержать:

1) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Новокубанского городского поселения Новокубанского района;

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

3) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) состав реквизитов договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком;

5) основание для заключения дополнительного соглашения к договору аренды, договору безвозмездного пользования;

6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, контактный номер телефона для связи с заявителем.

7) перечень прилагаемых к заявлению документов и (или) информации.

2.6.3. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, и которые подлежат предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее -ЕГРН) об объекте недвижимости (об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

4) документы, содержащие основания для заключения дополнительного соглашения к договору аренды, договору безвозмездного пользования.

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

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

1) документы или информацию или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон);

3) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

4) при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.5. Запрещается отказывать:

1) в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

2) в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) в исправлении допущенных Администрацией, должностным лицом администрации опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2.6.6. В случае направления заявления посредством ЕПГУ либо РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ либо РПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе (указывается в случае, если результат, согласно нормативно правовых актов, выдается исключительно на бумажном или ином носителе);

по почте на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ или РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.6.7. В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан юридическим лицом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан индивидуальным предпринимателем, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписан простой электронной подписью.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме (возврате) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

В приеме документов отказывается при наличии следующих оснований:

1) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения;

3) документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;

4) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ либо РПГУ;

5) предоставлен неполный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей, в соответствии с разделом 1 настоящего Регламента;

2) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

3) предоставление заявителем неполного пакета документов, в соответствии с пунктом 2.6.1. подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя не соответствует по форме и содержанию требованиям законодательства Росийской Федерации;

5) документ содержит противоречие сведений с данными, указанными в заявлении;

6) документ не соответствует по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

7) обращение за предоставлением муниципальной услуги в отношении договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности заключенного по результатам аукциона или в случае признания аукциона несостоявшимся с лицами, указанными в пункте 13,14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в части изменения видов разрешенного использования такого земельного участка.

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

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

Соответствующая информация размещена на официальном сайте Администрации, ЕПГУ и РПГУ.

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 не превышает 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Регистрация заявления в том числе, направленного в электронной форме, о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление регистрируется в журнале входящей корреспонденции, где ему присваивается регистрационный номер и дата регистрации.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, Администрация не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляет заявителю либо его Представителю решение об отказе в приеме (приложение № 6) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Места ожидания граждан, обратившихся за муниципальной услугой, обеспечиваются стульями (банкетками), местом для заполнения бланков, информационными стендами с образцами заполнения и перечнем документов (информации), необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим, противопожарным, гигиеническим и другим нормам и правилам. Помещения для приема заявителей (Представителей) размещаются на нижних этажах зданий. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны отвечать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

 сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

 надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

 дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информаций, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги и официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

схемы размещения кабинетов должностных лиц, в которых предоставляется муниципальная услуга;

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

выдержки из текста Регламента с приложениями (полная версия размещена на официальном сайте Администрации);

 перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта Администрации и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для муниципальной услуги;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случаях, если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Новокубанский район, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами 1, 2 групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки, указанные в настоящем абзаце, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показатели доступности и качества:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

отсутствие нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

доступность по времени и месту приема заявителей;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований Административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении муниципальной услуги;

ресурсное обеспечение Административного регламента;

 удовлетворенность полученным результатом;

сокращение количества взаимодействий заявителя с должностными лицами до двух раз: при обращении за предоставлением муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность направление документов в Администрацию в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также результата предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

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

предоставление муниципальной услуги через МФЦ, в том числе в полном объеме и по экстерриториальному принципу.

обращение заявителя в любой МФЦ по их выбору в пределах территории Краснодарского края независимо от их места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в соответствии с действием экстерриториального принципа. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного МФЦ с Администрацией.

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

При предоставлении муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается ввиду их отсутствия.

При предоставлении муниципальной услуги используется:

автоматизированная информационная система «Единый центр услуг» (далее – АИС «ЕЦУ») для получения документов от заявителя и в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

автоматизированная информационная система Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы России по централизованной обработке данных (далее - ИС «Автоматизированная информационная система «ФЦОД» ФНС») – при необходимости;

информационная система автоматизированной обработки заявлений на предоставление услуги в электронном виде средствами ФГИС ЕГРН (далее – ИС ИС ППОЗ ЕГРН) - при необходимости.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

При предоставлении муниципальной услуги возможны следующие варианты:

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги в Администрации.

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ.

3.1.3. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

3.1.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях.

3.1.5. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата.

3.1.6 Порядок оставления запроса заявителя без рассмотрения.

**3.2. Административная процедура профилирования заявителя**

При предоставлении муниципальной услуги отдельные категории заявителей, объединенных общими признаками, не выделяются. Предоставление муниципальной услуги для всех заявителей осуществляется в общем порядке.

**3.3. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

**3.3.1. Предоставление муниципальной услуги в Администрации**

 Предоставление муниципальной услуги в Администрации состоит из следующих административных процедур:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

г) предоставление результата муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем:

проекта дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельного участка;

отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 30 (тридцать) календарных дней.

**3.3.1.1. Прием запроса и документов и**

**(или) информации, необходимой для предоставления**

**муниципальной услуги**

Заявление по форме согласно приложению 1,3 с документами (информацией) в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента подаются заявителем в письменном виде в Администрацию путем личного обращения или почтового отправления.

При приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

От имени заявителя может выступать Представитель указанных лиц, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента лицо, уполномоченное на регистрацию заявления, принимает решение об отказе в приеме (возврате) заявления и документов.

Заявление и документы о предоставлении муниципальной услуги могут быть поданы Заявителем в многофункциональный центр.

Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Принятое уполномоченным должностным лицом заявление с документами подлежит регистрации в день приема.

При поступлении заявления с документами почтовым отправлением оно подлежит регистрации в первый рабочий день.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги содержится в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме (возврате) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги содержится в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Регламента.

**3.3.1.2 Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**3.3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

Должностное лицо Отдела направляет в федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления и иные органы, следующие запросы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

управление роскадастра по Краснодарскому краю (запрос о наличии документов государственного фонда данных, описание местоположения земельного участка);

управление росреестра по Краснодарскому краю (выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правх на объект недвижимости);

межрайонную ИФНС России № 13 по Краснодарскому краю (сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП).

В запросах указывается:

наименование органа, в который направляется запрос;

направляемые в запросе сведения;

запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Отдел в рамках обмена сведениями в трехдневный срок направляет запросы с указанием срока исполнения организует между входящими в состав Администрации структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении Отдела, в том числе в электронной форме.

3.3.1.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**3.3.1.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответствие документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В срок не более чем 27 календарных дней со дня регистрации заявления о заключении дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком с приложением документов, в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента Отдел принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги содержится в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

**3.3.1.6. Предоставление результата муниципальной услуги**

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, выраженном в заявлении:

при личном обращении в Администрацию;

почтовым отправлением.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 (три) дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление заявителю результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) может осуществляться почтовым отправлением.

**3.3.2. Предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ состоит из следующих административных процедур:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

б) предоставление результата муниципальной услуги;

Результатом предоставления муниципальной услуги, является получение заявителем:

проекта дополнительного соглашения к действующему договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком;

отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги — 30 (тридцать) календарных дней.

**3.3.2.1. Прием запроса и документов и**

**(или) информации, необходимой для предоставления**

**муниципальной услуги**

Заявление по форме согласно приложению 1, 3 с документами (информацией) в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента подаются заявителем в письменном виде в МФЦ путем личного обращения.

При приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги уполномоченное должностное лицо МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

От имени заявителя может выступать Представитель указанных лиц, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента лицо, уполномоченное на регистрацию заявления, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов.

Заявитель (Представитель) помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу.

Принятое уполномоченным должностным лицом МФЦ заявление с документами подлежит регистрации в день приема.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ содержится в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ содержится в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Регламента.

**3.3.2.2. Предоставление результата муниципальной услуги**

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, выраженном в запросе:

при личном обращении в МФЦ;

почтовым отправлением.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 (три) дня и дополнительно 1 день для получения результата муниципальной услуги от Администрации.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

По выбору заявителя МФЦ предоставляет результаты муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в пределах Краснодарского края независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в соответствии с действием экстерриториального принципа.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги МФЦ содержится в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Регламента.

**3.3.3. Предоставление муниципальной услуги**

**в электронном виде**

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде состоит из следующих административных процедур:

а) формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

в) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

г) предоставление результата муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги, является получение заявителем:

проекта дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, к договору безвозмездного пользования земельным участком;

отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 30 (тридцать) календарных дней.

**3.3.3.1. Формирование запроса о предоставлении**

**муниципальной услуги**

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы на ЕПГУ или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ и РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

**3.3.3.2 Прием запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги**

При формировании заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ или РПГУ установление личности заявителя осуществляется автоматически через подтвержденную учетную запись.

Возможность подачи заявления представителем заявителя отсутствует в виду особенностей работы ЕПГУ или РПГУ.

При успешной отправке заявления с документами, предусмотренными пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявлению присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством ЕПГУ И РПГУ заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения указанного заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронном виде содержится в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа (возврате) в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронном виде содержится в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Регламента.

**3.3.3.3. Получение сведений о ходе рассмотрения запроса**

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и РПГУ заявителю направляется уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

**3.3.3.4. Предоставление результата муниципальной услуги**

Результат предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае подачи заявителем заявления и документов в форме электронного документа через ЕПГУ и РПГУ) и дополнительно по желанию заявителя на бумажном носителе, в виде решенияя о предоставлении муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в электронном виде содержится в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Регламента.

**3.4. Исправление допущенных опечаток и**

**ошибок в документах, выданных по результатам**

**предоставления муниципальной услуги**

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется Администрацией на основании заявления лица, получившего муниципальную услугу, или его Представителя по доверенности согласно приложению 8.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов либо в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Срок исправления и замена указанных документов или направление заявителю письменного сообщения об отсутствии в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и опечаток и (или) ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

**3.5. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата**

Предусматривается возможность предоставления заявителю дубликата ранее выданного уведомления о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае порчи или утраты результата предоставления муниципальной услуги (уведомления о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги), заявитель может обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении дубликата согласно приложению № 7.

Должностное лицо Администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, оформляет в соответствии с требованиями законодательства дубликат.

Срок выдачи дубликата не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления на получение дубликата.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо отказа в выдаче такого дубликата, оформленный в виде сообщения.

Выдача дубликата осуществляется в порядке, предусмотренном для выдачи результата предоставления услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, установлен подразделом 2.8 раздела 2 настоящего регламента.

**3.6. Порядок оставления запроса заявителя без рассмотрения**

Заявление о предоставлении муниципальной услуги остается без рассмотрения при наличии следующих оснований:

подача заявителем до истечения срока предоставления муниципальной услуги заявления об оставлении без рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При выявлении оснований для оставления заявления без рассмотрения Уполномоченный орган направляет заявителю уведомление об оставлении заявления без рассмотрения и возвращает представленные заявителем документы.

Оставление заявления заявителя без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя за этой же муниципальной услугой.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами

**положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению муниципальной услуги должностными лицами Администрации, осуществляется постоянно непосредственно должностным лицом Администрации, путем проведения проверок.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

**муниципальной услуги, в том числе порядок и формы**

**контроля за полнотой и качеством предоставления**

**муниципальной услуги**

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки могут проводиться должностным лицом Администрации, уполномоченным на проведение проверок.

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

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

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур (действий);

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

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и

**действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностные лица Администрации, в обязанности которых входит исполнение настоящего Административного регламента, несут предусмотренную законодательством ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам**

**контроля за предоставлением муниципальной услуги,**

**в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами Администрации, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации, нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Порядок и формы контроля за предоставление муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за ходом предоставления муниципальной услуги, ее соответствием настоящему Административному регламенту путем личного обращения, посредством письменного обращения и в телефонном режиме.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

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

Заинтересованное лицо (далее - заявитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) Администрацией, должностным лицом Администрации, либо муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, подается заявителем в Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу на имя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке**

**подачи и рассмотрения жалобы**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, на официальном сайте Администрации, на Едином Портале.

**5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих**

Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципальных служащих являются:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**5.5. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Администрацией, должностным лицом либо муниципальным служащим Администрации, в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

**5.6. Предмет жалобы**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица либо муниципального служащего Администрации, является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, заявления, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу,**

**а также должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих подается заявителем в Администрацию.

Жалобы на действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих отдела имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, через который предоставляется муниципальная услуга, подаются руководителю соответствующего органа.

Жалобы на действия (бездействия) заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, курирующего отдел имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, через который предоставляется муниципальная услуга, подаются главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Жалобы на решения, принятые Администрацией, подаются главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

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

**5.8. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

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

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, последний обеспечивает передачу жалобы в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.9. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.10. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Правилами и Порядком.

Администрация оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Правилами и Порядком*.*

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.11. Порядок информирования заявителя о результатах**

**рассмотрения жалобы**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.10. раздела 5 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

**5.12. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Администрацией, должностным лицом, муниципальным служащим Администрации в ходе предоставления муниципальной услуги в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

**5.13. Право заявителя на получение информации и документов,**

**необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, официального сайта МФЦ, Единого портала, а также при личном приеме заявителя.

**5.14. Способы информирования заявителей о порядке подачи**

**и рассмотрения жалобы**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, на официальном сайте, в МФЦ, на Едином портале.

Начальник

управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Заключение дополнительного

соглашения к договору аренды

земельного участка, договору

безвозмездного пользования

земельным участком»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес заявителя)

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по доверенности: от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон заявителя)

Заявление

Прошу Вас заключить дополнительное соглашение к договору аренды, безвозмездного пользования земельного участка (нужное подчеркнуть)

Реквизиты договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

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

площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

адрес земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Разрешенное использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание для заключения дополнительного соглашения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы, представленные мной и указанные в заявлении, достоверны.

Расписку, копию заявления о принятии документов получил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (дата подачи заявления) (подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

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

Начальник управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 2

к административному регламенту

 предоставления муниципальной

услуги «Заключение дополнительного

соглашения к договору аренды

земельного участка, договору безвозмездного

пользования земельным участком»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района

*П.В. Манакову.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

от\_ *Петрова Василия Васильевича*

(ФИО заявителя, последнее при наличии)

*0312 748674 Отделом УФМС по*

*Новокубанскому району* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспорт серия, №, кем выдан, дата выдачи)

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*г. Новокубанск, ул. Первомайская, 143\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас заключить дополнительное соглашение к договору аренды, безвозмездного пользования земельного участка (нужное подчеркнуть)

Реквизиты договора\_\_\_№ 2101000100 от 25.11.2015 года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кадастровый номер земельного участка \_\_*47:14:1203001:814*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадь земельного участка \_\_*2000*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

адрес земельного участка: \_ *г. Новокубанск, ул. Весенняя 12*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Разрешенное использование \_\_\_для сенокошения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание для заключения дополнительного соглашения:\_изменение вида разрешенного использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1.Копию документа, подтверждающего личность заявителя\_\_\_\_\_\_

2.Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы, представленные мной и указанные в заявлении, достоверны.

Расписку о принятии документов получил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«23»\_марта 2024г. \_\_\_Петров В.В.\_\_ / \_\_Петров Василий Васильевич\_\_\_\_/

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

Начальник

управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Заключение дополнительного

соглашения к договору аренды

земельного участка, договору

безвозмездного пользования земельным участком»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

Бланк юридического лица Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием юридического адреса,

почтового адреса,

адреса электронной почты,

номера телефона и иных реквизитов)

представитель по доверенности

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вас заключить дополнительное соглашение к договору аренды, безвозмездного пользования земельного участка (нужное подчеркнуть)

Реквизиты договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

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

площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

адрес земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Разрешенное использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание для заключения дополнительного соглашения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы, представленные мной и указанные в заявлении, достоверны.

Расписку, копию заявления о принятии документов получил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (дата подачи заявления) (подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

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

Начальник

правления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Заключение дополнительного

соглашения к договору аренды

земельного участка, договору

безвозмездного пользования

земельным участком»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

Бланк юридического лица Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района П.В. Манакову

 (с указанием юридического адреса,

почтового адреса,

адреса электронной почты,

номера телефона и иных реквизитов)

представитель по доверенности

от «15» января 2024 № 56

Заявление

Прошу Вас заключить дополнительное соглашение к договору аренды, договору безвозмездного пользования земельным участком (нужное подчеркнуть)

Реквизиты договора № 21000000 от 00.00.0000 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

 кадастровый номер земельного участка \_23:21:0000000:0000\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

площадь земельного участка \_0000\_ кв. м,

адрес земельного участка: \_Краснодарский край, г. Новокубанск, ул. Зеленая, 00\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Разрешенное использование для социального обслуживания населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание для заключения дополнительного соглашения:\_изменение площади земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1.\_Доверенность от 15.01. 2024 г. № 56\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_Договор аренды земельного участка № 21000000 от 00.0.0000 г.

3.\_Выписка из ЕГРН от 00.00.0000 г.

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы, представленные мной и указанные в заявлении, достоверны.

Расписку, копию заявления о принятии документов получил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«00» января 2024г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / В.П. Андреев/

(дата подачи заявления) (подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

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

Начальник

управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Заключение дополнительного

соглашения к договору аренды

емельного участка, договору

безвозмездного пользования

земельным участком»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО

**Заявление**

**о согласии на обработку персональных данных**

В соответствии с требованиями части 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проживающая (ий) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

подтверждаю свое согласие администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее Оператор) на обработку моих персональных данных в целях получения муниципальных услуг.

К персональным данным на обработку которых дается мое согласие, относятся:

- фамилия, имя, отчество;

- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);

- дата и место рождения;

- адрес по месту регистрации и по месту проживания;

- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте.

- иная необходимая информация, которая необходима для предоставления муниципальных услуг.

Предоставляю Оператору право запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, с целью доукомплектования пакета документов на предоставление муниципальных услуг, а также осуществлять передачу комплектов документов в органы предоставляющие государственные (муниципальные) услуги.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные как с использованием средств автоматизации так и без использования таких средств.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных дано на срок предоставления муниципальной услуги (оформления принятого по нему решения.)

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

 (подпись, расшифровка подписи)

Начальник

управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Заключение дополнительного

соглашения к договору аренды

земельного участка, договору

безвозмездного пользования

емельным участком»

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального лица предпринимателя, наименование юридического лица)

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ**

**Решение**

**об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Администрация Новокубанского городского поселения Новокубанского района рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с Административным регламентом «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов», отказывает Вам в приеме документов для предоставления Муниципальной услуги по следующим причинам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Начальник

управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Заключение дополнительного

соглашения к договору аренды

земельного участка, договору

безвозмездного пользования

земельным участком»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района |
|  | от  |
|  |  |
|  | (ФИО заявителя - физического лица или наименование юридического лица) |
|  |  |
|  | (реквизиты документа удостоверяющего личность физического лица) |
|  |  |
|  |  |
|  | (место жительства физического лица или место нахождения юридического лица) |
|  | ОГРН ИНН |
|  | (указываются юридическим лицом)В лице: |
|  |  |
|  |  |
|  | (должность, Ф.И.О.)Действующего на основании: |
|  |  |
|  | (доверенности, устава или др.) |

**Заявление**

**о выдаче дубликата**

Прошу выдать дубликат (копию) правового акта администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, по предоставленной муниципальной услуге от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с утратой (порчей) полученного документа:

Вид документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата документа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование документа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (факс):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (Подпись) (И.О.Фамилия)

Документы, представленные мной для предоставления муниципальной услуги и указанные в заявлении, достоверны.

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

Расписку о принятии документов получил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата заполнения) (подпись) (Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя)

Начальник

управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 8

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Заключение дополнительного

соглашения к договору аренды

земельного участка, договору

безвозмездного пользования

земельным участком»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального лица предпринимателя, наименование юридического

**Заявление**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок**

**в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе**

Сообщаю об опечатках и (или) ошибках, допущенных в документе, выданном при оказании муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование услуги)

Указано в документе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Приложение:

1. Документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором, по мнению заявителя, содержатся опечатки и (или) ошибки.

2. Документы, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок. 3. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

Документы указанные в заявлении, достоверны.

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата заполнения) (подпись) (Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя)

Начальник

управления имущественных и

земельных отношений, архитектуры и

градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

**СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ И**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги «Заключение дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком»**

Предоставление администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района муниципальной услуги «Заключение дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком» осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации, принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года (текст опубликован в газете «Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (текст опубликован в газете «Российская газета» от 30 октября 2001 года № 211-212, газете «Парламентская газета» от 30 октября 2001 года № 204-205, Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44 ст. 4147);

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

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст опубликован в газете «Российская газета» от 08 октября 2003 года № 202, газете «Парламентская газета» от 08 октября 2003 года № 186, Собрании законодательства Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 40 ст. 3822);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (текст опубликован в газете «Российская газета 24 ноября 1995 года»;

Федеральным законам от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года;

Постановлением Правительства РФ от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02 июля 2012, «Собрание законодательства РФ», 02 июля 2012, № 27, ст. 3744);

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

Постановлением Правительства РФ от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 05 апреля 2016 года, «Российская газета» от 08 апреля 2016 года № 75, Собрание законодательства Российской Федерации от 11 апреля 2016 года № 15 ст. 2084);

Законом Краснодарского края от 05 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае» (текст опубликован в газете «Кубанские новости» от 14 ноября 2002 года № 240, Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края от 18 ноября 2002 года № 40 (70);

Законом Краснодарского края от 02 марта 2012 года № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края» («Кубанские новости» от 05 марта 2011 года № 35);

Постановлением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 04 марта 2022 года № 211 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Начальник

управления имущественных и

земельных отношений,

архитектуры и градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

**СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

**об Уполномоченном органе, МФЦ о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, адреса электронной почты** **по предоставлению администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района муниципальной услуги «Заключение дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком»**

**Уполномоченный орган**:

Администрация Новокубанского городского поселения Новокубанского района (в лице отдела имущественных и земельных отношений):

расположен по адресу: Краснодарский край, г. Новокубанск, ул. Первомайская, 128, кабинет 6;

почтовый индекс: 352240;

справочные телефоны уполномоченного органа: 8(86195) 3-01-56

электронный адрес: admgornovokub@mail.ru

адрес официального сайта: <http://ngpnr.ru>

График приема уполномоченного органа:

вторник с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

суббота и воскресенье - выходной.

**МФЦ:**

Филиал государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в Новокубанском районе:

расположен по адресу: Краснодарский край, Новокубанский район, г. Новокубанск, ул. Первомайская, 71/1

почтовый индекс: 352240

справочные телефоны: Call-центр (горячая линия): 8(800) 30-23-444

электронный адрес: mfc@mfc.krasnodar.ru

адрес официального сайта: https://e-mfc.ru/

График работы МФЦ расположен на официальным сайте.

Начальник управления

имущественных и земельных отношений,

архитектуры и градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 25.01.2024 № 77

Новокубанск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения, в собственность, аренду»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 29 декабря 2020 года № 479-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-K3 «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», руководствуясь Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, постановлением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 04 марта 2022 года № 211 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании протеста прокуратуры Новокубанского района от 13 июня 2023 года № 7-02-2023/2323-23-20030038, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения, в собственность, аренду», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановления администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 21 марта 2017 года № 244 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся: в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения, в собственность, аренду», признать утратившими силу.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, начальника отдела муниципального контроля А.Е. Ворожко.

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (http://ngpnr.ru).

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новокубанского городского

поселения Новокубанского района

от 25.01.2024 года № 77

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения в собственность, аренду»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения в собственность, аренду» (далее – Административный регламент) является определение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, доступности результатов предоставления муниципальной услуги и создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет порядок взаимодействия между должностными лицами администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района с физическими и юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, с государственными органами, иными органами местного самоуправления, а также определяет порядок осуществления контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления и должностных лиц.

1.1.3. Настоящий Административный регламент распространяется на правоотношения по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района или находящихся в муниципальной собственности Новокубанского городского поселения Новокубанского района, на которых расположены здания, сооружения в собственность, аренду.

Исключительное право на приобретение земельных участков в собственность или в аренду имеют граждане, юридические лица, являющиеся собственниками зданий, сооружений, расположенных на таких земельных участках.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

физические или юридические лица.

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – Представитель).

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

Предоставление заявителю муниципальной услуги, а также её результата, за предоставлением которого обратился заявитель, должно осуществляться в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования.

Муниципальная услуга, а также результат муниципальной услуги могут быть предоставлены заявителю при личном обращении заявителя в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной филиалы Государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ), а также в электронном виде посредством Единого и Регионального порталов государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ и РПГУ соответственно) с учетом требований заявителя в соответствии с действующим законодательством.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения в собственность, аренду».

Получение муниципальной услуги носит заявительный характер и в упреждающем (проактивном) режиме услуга не предоставляется.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее - Администрация).

Функции по предоставлению муниципальной услуги в администрации осуществляет отделом имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (далее Отдел).

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с:

росреестром по Краснодарскому краю;

администрацией муниципального образования Новокубанский район;

управлением государственной охраны объектов культурного наследия Краснодарского края;

# межрайонной ИФНС России № 13 по Краснодарскому краю;.

иными государственными и муниципальными учреждениями, органами и организациями, в распоряжении которых находится необходимая для оказания муниципальной услуги информация или необходимые документы.

Муниципальная услуга может представляться через МФЦ.

Перечень филиалов МФЦ размещен на сайте Администрации.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ имеет возможность принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденных решением Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставление муниципальной услуги является:

проект договора купли-продажи земельного участка;

проект договора аренды земельного участка;

постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района «О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно».

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района «О предоставлении земельного участка в собственность за плату»;

постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района «О предоставлении земельного участка в аренду»;

постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района «О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно»;

уведомление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района об отказе в предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения в собственность, аренду.

Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении и отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

номер постановления администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района «О предоставлении земельного участка в собственность за плату»;

дата постановления администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района «О предоставлении земельного участка в собственность за плату»;

номер постановления администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района «О предоставлении земельного участка в аренду»;

дата постановления администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района «О предоставлении земельного участка в аренду»;

номер постановления администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района «О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно»;

дата постановления администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района «О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно»;

номер уведомления об отказе в предоставлении земельного участка на котором расположены здания, сооружения в собственность, аренду;

дата уведомления об отказе в предоставлении земельного участка на котором расположены здания, сооружения в собственность, аренду.

Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

а) при получении результата предоставления услуги в МФЦ факт получения заявителем результата фиксируется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров;

б) при получении результата предоставления услуги в электронном виде факт получения заявителем результата фиксируется на ЕПГУ и РПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю (Представителю) при личном обращении в Отдел,в МФЦ или направляется по почте на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом (при условии указания соответствующего способа получения результата в заявлении).

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде результат предоставления услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в машиночитаемой форме.

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в Уполномоченном органе или в МФЦ.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

не более 30 календарных дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем при личном обращении в Уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления в Администрацию;

не более 30 календарных дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством ЕПГУ или РПГУ;

не более 30 календарных дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ. В срок не включается 2 календарных дня, необходимых для передачи пакета документов в Администрацию и результатов предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещается на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в разделе «Административная реформа», подраздел «Административные регламенты», вкладка «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения в собственность, аренду» и в соответствующих разделах ЕПГУ и РПГУ.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем, для обращения за предоставлением услуги:

заявление согласно приложению №№ 1, 3 к Регламенту (подается или направляется в уполномоченный орган заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением установленных порядка и способов подачи таких заявлений). Образец заполнения заявления приведен в приложении №№ 2, 4 к Регламенту;

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

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

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

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю.

К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, предусмотренные подпунктами 1 и 4, 5 пункта 2 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно содержать:

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

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

11) перечень прилагаемых к заявлению документов и (или) информации.

2.6.3. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, и которые подлежат предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

3) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

4) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) объекты недвижимости;

5) информация о предоставлении в аренду, в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства;

6) информация о наличии (отсутствии) сведений об объектах культурного наследия;

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

8) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе;

9) сведения, документы, материалы из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

10) документы, удостоверяющие права на землю.

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

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

документы или информацию, или осуществления действий, представление, или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон);

при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.6. Запрещается отказывать:

в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в исправлении допущенных Администрацией, должностным лицом администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2.6.7. В случае направления заявления посредством ЕПГУ либо РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ либо РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ либо РПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе (указывается в случае, если результат, согласно нормативно правовых актов, выдается исключительно на бумажном или ином носителе);

по почте на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ или РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, Представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.6.8. В случае, если заявление подается Представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан юридическим лицом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан индивидуальным предпринимателем, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписан простой электронной подписью.

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

В приеме документов отказывается при наличии следующих оснований:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения;

3) документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;

4) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ либо РПГУ;

5) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги;

6) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

7) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований;

8) несоблюдение установленных статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя не соответствует по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

2) отсутствие запрашиваемых, в рамках межведомственного взаимодействия, сведений по данным, указанным Заявителем;

3) документ содержит противоречие сведений с данными, указанными в заявлении;

4) документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

5) обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей, в соответствии с разделом 1 настоящего Регламента;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

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

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

21) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

29) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

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

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

Для приобретения права собственности на земельный участок все собственники здания, сооружения или помещений в них, за исключением лиц, которые пользуются земельным участком, на основании сервитута, публичного сервитута для прокладки, эксплуатации, капитального или текущего ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий, сетей или имеют право на заключение соглашения об установлении сервитута, на подачу ходатайства в целях установления публичного сервитута в указанных целях, совместно обращаются в администрацию Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

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

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

Соответствующая информация размещена на официальном сайте Администрации, ЕПГУ и РПГУ.

**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 не превышает 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Регистрация заявления в том числе, направленного в электронной форме, о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление регистрируется в журнале входящей корреспонденции, где ему присваивается регистрационный номер и дата регистрации.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, Администрация не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляет заявителю либо его Представителю решение об отказе в приеме (приложение № 6) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Места ожидания граждан, обратившихся за муниципальной услугой, обеспечиваются стульями (банкетками), местом для заполнения бланков, информационными стендами с образцами заполнения и перечнем документов (информации), необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим, противопожарным, гигиеническим и другим нормам и правилам. Помещения для приема заявителей (Представителей) размещаются на нижних этажах зданий. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны отвечать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информаций, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги и официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

схемы размещения кабинетов должностных лиц, в которых предоставляется муниципальная услуга;

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

выдержки из текста Административного регламента с приложениями (полная версия размещена на официальном сайте Администрации);

 перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта Администрации и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для муниципальной услуги;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случаях, если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки, указанные в настоящем абзаце, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показатели доступности и качества:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

отсутствие нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

доступность по времени и месту приема заявителей;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдением требований Административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении муниципальной услуги;

ресурсное обеспечение Административного регламента;

 удовлетворенность полученным результатом;

сокращение количества взаимодействий заявителя с должностными лицами до двух раз: при обращении за предоставлением муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность направление документов в Администрацию в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также результата предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

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

предоставление муниципальной услуги через МФЦ, в том числе в полном объеме и по экстерриториальному принципу.

обращение заявителя в любой МФЦ по их выбору в пределах территории Краснодарского края независимо от их места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в соответствии с действием экстерриториального принципа. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного МФЦ с Администрацией.

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

При предоставлении муниципальной услуги услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается ввиду их отсутствия.

При предоставлении муниципальной услуги используется:

автоматизированная информационная система «Единый центр услуг» (далее – АИС «ЕЦУ») для получения документов от заявителя и в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

автоматизированная информационная система Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы России по централизованной обработке данных (далее – ИС «Автоматизированная информационная система «ФЦОД» ФНС») – при необходимости;

информационная система автоматизированной обработки заявлений на предоставление услуги в электронном виде средствами ФГИС ЕГРН (далее – ИС ИС ППОЗ ЕГРН) – при необходимости.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

При предоставлении муниципальной услуги возможны следующие варианты:

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги в Администрации.

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ.

3.1.3. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

3.1.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях.

3.1.5. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата.

3.1.6. Порядок оставления запроса заявителя без рассмотрения.

**3.2. Административная процедура профилирования заявителя**

При предоставлении муниципальной услуги отдельные категории заявителей, объединенных общими признаками, не выделяются. Предоставление муниципальной услуги для всех заявителей осуществляется в общем порядке.

**3.3. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

**3.3.1. Предоставление муниципальной услуги в Администрации**

 Предоставление муниципальной услуги в Администрации состоит из следующих административных процедур:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

б) получение дополнительных сведений от заявителя;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления муниципальной услуги;

д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

е) предоставление результата муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем:

проекта договора купли-продажи земельного участка;

проекта договора аренды земельного участка;

постановления администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района «О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно».

отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги — не более чем 30 (тридцать) календарных дней.

**3.3.1.1. Прием запроса и документов и**

**(или) информации, необходимой для предоставления**

**муниципальной услуги**

Заявление по форме согласно приложению №№ 1, 3 с документами (информацией) в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента подаются заявителем в письменном виде в Отделпутем личного обращения или почтового отправления.

При приеме заявления о предоставлении муниципальнойуслуги уполномоченное должностное лицо Отдела устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

От имени заявителя может выступать Представитель указанных лиц, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента лицо, уполномоченное на регистрацию заявления, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов.

Заявление и документы о предоставлении муниципальной услуги могут быть поданы Заявителем в многофункциональный центр.

Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Принятое уполномоченным должностным лицом заявление с документами подлежит регистрации в день приема.

При поступлении заявления с документами почтовым отправлением оно подлежит регистрации в первый рабочий день.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги содержится в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги содержится в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Регламента.

**3.3.1.2. Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**3.3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

Должностное лицо Отдела направляет в федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления и иные органы, следующие запросы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

росреестр по Краснодарскому краю (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке, о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке, о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения), а также сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) объекты недвижимости);

Администрацию муниципального образования Новокубанский район (о предоставлении сведений, документов, материалов из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, в том числе в электронном виде);

управление государственной охраны объектов культурного наследия Краснодарского края (предоставление информации о наличии (отсутствии) сведений об объектах культурного наследия):

межрайонную ИФНС России № 13 по Краснодарскому краю (сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРЮЛ).

В запросах указывается:

наименование органа, в который направляется запрос;

направляемые в запросе сведения;

запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Отдел организует между входящими в состав администрации структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении Отдела, в том числе в электронной форме.

**3.3.1.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги**

Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**3.3.1.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответствие документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения должностным лицом Уполномоченного органа всех сведений, необходимых для принятия решения не должен превышать 5 календарных дней.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги содержится в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

**3.3.1.6. Предоставление результата муниципальной услуги**

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, выраженном в заявлении:

при личном обращении в Отдел;

почтовым отправлением.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 (три) дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление заявителю результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) может осуществляться почтовым отправлением.

**3.3.2. Предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ состоит из следующих административных процедур:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

б) предоставление результата муниципальной услуги;

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем:

проекта договора купли-продажи земельного участка;

проекта договора аренды земельного участка;

постановления администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района «О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно».

отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги — 30 (тридцать) календарных дней и дополнительно 2 дня для направления заявления с документами в Администрацию и направления результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

**3.3.2.1. Прием запроса и документов и**

**(или) информации, необходимой для предоставления**

**муниципальной услуги**

Заявление по форме согласно приложению №№ 1, 3 с документами (информацией) в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента подаются заявителем в письменном виде в МФЦ путем личного обращения.

При приеме заявления о предоставлении муниципальнойуслуги уполномоченное должностное лицо МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

От имени заявителя может выступать Представитель указанных лиц, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента лицо, уполномоченное на регистрацию заявления, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов.

Заявитель (Представитель) помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу.

Принятый уполномоченным должностным лицом МФЦ заявление с документами подлежит регистрации в день приема.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ содержится в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ содержится в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Регламента.

**3.3.2.2. Предоставление результата муниципальной услуги**

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, выраженном в заявлении:

при личном обращении в МФЦ;

почтовым отправлением.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 (три) дня и дополнительно 1 день для получения результата муниципальной услуги от Администрации.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

По выбору заявителя МФЦ предоставляет результаты муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в пределах Краснодарского края независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в соответствии с действием экстерриториального принципа.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги МФЦ содержится в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Регламента.

**3.3.3. Предоставление муниципальной услуги**

**в электронном виде**

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде состоит из следующих административных процедур:

а) формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

в) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

г) предоставление результата муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем:

проекта договора купли-продажи земельного участка;

проекта договора аренды земельного участка;

постановления администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района «О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно».

отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги — 30 (тридцать) календарных дней.

**3.3.3.2. Формирование запроса о предоставлении**

**муниципальной услуги**

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы на ЕПГУ или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ и РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

**3.3.3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги**

При формировании заявления о предоставлении муниципальнойуслуги через ЕПГУ или РПГУ установление личности заявителя осуществляется автоматически через подтвержденную учетную запись.

Возможность подачи заявления представителем заявителя отсутствует в виду особенностей работы ЕПГУ или РПГУ.

Заявитель помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право подать запрос в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги в электронном виде по экстерриториальному принципу. При успешной отправке заявления с документами, предусмотренными пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявлению присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством ЕПГУ и РПГУ заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения указанного заявления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронном виде содержится в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронном виде содержится в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Регламента.

**3.3.3.3. Получение сведений о ходе рассмотрения запроса**

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и РПГУ заявителю направляется уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

**3.3.3.4. Предоставление результата муниципальной услуги**

Результат предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае подачи заявителем заявления и документов в форме электронного документа через ЕПГУ и РПГУ) и дополнительно по желанию заявителя на бумажном носителе, в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в электронном виде содержится в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Регламента.

**3.4. Исправление допущенных опечаток и**

**ошибок в документах, выданных по результатам**

**предоставления муниципальной услуги**

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется Администрацией на основании заявления лица, получившего муниципальную услугу, или его Представителя по доверенности согласно приложению № 8.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов либо в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Срок исправления и замена указанных документов или направление заявителю письменного сообщения об отсутствии в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и опечаток и (или) ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

**3.5. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата**

Предусматривается возможность предоставления заявителю дубликата ранее выданного решения о предоставлении муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае порчи или утраты результата предоставления муниципальной услуги, заявитель может обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении дубликата согласно приложению № 7.

Должностное лицо Администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, оформляет в соответствии с требованиями законодательства дубликат.

Срок выдачи дубликата не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления на получение дубликата.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо отказа в выдаче такого дубликата, оформленный в виде сообщения.

Выдача дубликата осуществляется в порядке, предусмотренном для выдачи результата предоставления услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, установлен подразделом 2.8 раздела 2 настоящего регламента.

**3.6. Порядок оставления запроса заявителя без рассмотрения**

Заявление о предоставлении муниципальной услуги остается без рассмотрения при наличии следующих оснований:

подача заявителем до истечения срока предоставления муниципальной услуги заявления об оставлении без рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При выявлении оснований для оставления заявления без рассмотрения Уполномоченный орган направляет заявителю уведомление об оставлении заявления без рассмотрения и возвращает представленные заявителем документы.

Оставление заявления заявителя без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя за этой же муниципальной услугой.

**4. ФОРМА КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами**

**положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению муниципальной услуги должностными лицами Администрации, осуществляется постоянно непосредственно должностным лицом Администрации, путем проведения проверок.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления**

**муниципальной услуги, в том числе порядок и формы**

**контроля за полнотой и качеством предоставления**

**муниципальной услуги**

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки могут проводиться должностным лицом Администрации, уполномоченным на проведение проверок.

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

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

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур (действий);

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

**4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и**

**действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностные лица Администрации, в обязанности которых входит исполнение настоящего Административного регламента, несут предусмотренную законодательством ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам**

**контроля за предоставлением муниципальной услуги,**

**в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами Администрации, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации, нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Порядок и формы контроля за предоставление муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за ходом предоставления муниципальной услуги, ее соответствием настоящему Административному регламенту путем личного обращения, посредством письменного обращения и в телефонном режиме.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ , МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

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

Заинтересованное лицо (далее – заявитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) Администрацией, должностным лицом Администрации, либо муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, подается заявителем в Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу на имя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке**

**подачи и рассмотрения жалобы**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, на официальном сайте Администрации, на Едином Портале.

**5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих**

Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципальных служащих являются:

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

**5.5. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Администрацией, должностным лицом либо муниципальным служащим Администрации, в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

**5.6. Предмет жалобы**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица либо муниципального служащего Администрации, является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, заявления, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу,**

**а также должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих подается заявителем в Администрацию.

Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих отраслевого (функционального) органа, через который предоставляется муниципальная услуга, подаются руководителю соответствующего органа.

Жалобы на действия (бездействие) отраслевого (функционального) органа, через который предоставляется муниципальная услуга, подаются заместителю главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, курирующему соответственный орган.

Жалобы на действия заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, курирующего отраслевой (функциональный) орган, через который предоставляется муниципальная услуга, подаются главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Жалобы на решения, принятые Администрацией, подаются главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

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

**5.8. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

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

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, последний обеспечивает передачу жалобы в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.9. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.10. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Правилами и Порядком.

Администрация оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Правилами и Порядком*.*

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.11. Порядок информирования заявителя о результатах**

**рассмотрения жалобы**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.10 раздела 5 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

**5.12. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Администрацией, должностным лицом, муниципальным служащим Администрации в ходе предоставления муниципальной услуги в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

**5.13. Право заявителя на получение информации и документов,**

**необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, официального сайта МФЦ, Единого портала, а также при личном приеме заявителя.

**5.14. Способы информирования заявителей о порядке подачи**

**и рассмотрения жалобы**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, на официальном сайте, в МФЦ, на Едином портале.

Начальник управления имущественных и земельных

отношений, архитектуры и градостроительства

администрации Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения в собственность, аренду»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ**

 Главе Новокубанского городского

 поселения Новокубанского района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Паспорт серия\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель по доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От « \_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

**О предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположено здание, сооружение в собственность, аренду**

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в собственность бесплатно, в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование, в бессрочное пользование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(земельный участок или долю земельного участка (указать какую)), расположенный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., с кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешённым видом использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Основание предоставления земельного участка:

-Собственник здания;

-Собственник сооружения;

-Собственник помещений;

-Лицо, которому объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения;

-Лицо, которому объекты недвижимости предоставлены на праве оперативного управления;

-Другое:

Я устно предупрежден (а) о возможных причинах возврата заявления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Документы, представленные мной и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

а) передать при личном обращении Заявителя или представителя Заявителя ;

б) направить по почте по адресу Заявителя.

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись дата

Начальник управления имущественных и земельных

отношений, архитектуры и градостроительства

администрации Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения в собственность, аренду»

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ**

Главе Новокубанского городского

поселения Новокубанского района

 Манакову П.В.

 (ФИО)

от Иванова Ивана Ивановича

 (ФИО заявителя)

Паспорт серия 0123 номер 123000

Адресг. Новокубанск ул. Первомайская 1

Телефон +79181111111

Представитель по доверенности \_\_\_\_Если есть\_\_\_\_\_

От « \_01\_\_»января 2024 г. №\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

**О предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположено здание, сооружение в собственность, аренду**

Прошу предоставить \_\_\_в собственность бесплатно\_(за плату)\_\_\_\_\_\_ (в собственность бесплатно, в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование, в бессрочное пользование) \_\_\_земельный участок\_(земельный участок или долю земельного участка (указать какую)), расположенный Краснодарский край, г. Новокубанск, ул. Первомайская 100, площадью 100 кв.м., с кадастровым номером:23:21:0401005:001, с разрешённым видом использования\_\_\_\_ИЖС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИЖС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Основание предоставления земельного участка:

-Собственник здания;

-Собственник сооружения;

-Собственник помещений;

-Лицо, которому объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения;

-Лицо, которому объекты недвижимости предоставлены на праве оперативного управления;

-Другое:

Я устно предупрежден (а) о возможных причинах возврата заявления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Документы, представленные мной и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

а) передать при личном обращении Заявителя или представителя Заявителя;

б) направить по почте по адресу Заявителя.

Приложение:

1. Копия паспорта.
2. Копия правоустанавливающих документов на здание.
3. Копия договора аренды на земельный участок .
4. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).

« 01»\_января 2024\_г. \_\_Ф.И.О \_\_ / подпись\_/

Начальник управления имущественных и земельных

отношений, архитектуры и градостроительства

администрации Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения в собственность, аренду»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района

 (ФИО)

(с указанием юридического адреса,

почтового адреса,

адреса электронной почты,

номера телефона и иных реквизитов)

представитель по доверенности

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

**О предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположено здание, сооружение в собственность, аренду**

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в собственность бесплатно, в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование, в бессрочное пользование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(земельный участок или долю земельного участка (указать какую)), расположенный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., с кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешённым видом использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание предоставления земельного участка:

* Собственник здания;
* Собственник сооружения;
* Собственник помещений;
* Лицо, которому объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения;
* Лицо, которому объекты недвижимости предоставлены на праве оперативного управления;
* Другое:

Я устно предупрежден (а) о возможных причинах возврата заявления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Документы, представленные мной и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

а) передать при личном обращении Заявителя или представителя Заявителя ;

б) направить по почте по адресу Заявителя.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись дата

Начальник управления имущественных и земельных

отношений, архитектуры и градостроительства

администрации Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения в собственность, аренду»

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

Бланк юридического лица Главе Новокубанского городского

(с указанием юридического адреса, поселения Новокубанского района

почтового адреса, адреса Манакову П.В.

электронной почты, номера телефона

и иных реквизитов)

Представитель по доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

**О предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположено здание, сооружение в собственность, аренду**

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_в собственность \_\_\_\_\_ (в собственность бесплатно, в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование, в бессрочное пользование) \_\_\_земельный участок\_(земельный участок или долю земельного участка (указать какую)), расположенный Краснодарский край, г. Новокубанск, ул. Первомайская 100 площадью 100 кв.м., с кадастровым номером:23:21:0401005:001, с разрешённым видом использования для садоводства.

Основание предоставления земельного участка:

-Собственник здания;

-Собственник сооружения;

-Собственник помещений;

-Лицо, которому объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения;

-Лицо, которому объекты недвижимости предоставлены на праве оперативного управления;

-Другое:

Я устно предупрежден (а) о возможных причинах возврата заявления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Документы, представленные мной и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

а) передать при личном обращении Заявителя или представителя Заявителя;

б) направить по почте по адресу Заявителя.

Приложение:

1. Копия паспорта.

2. Копия правоустанавливающих документов на здание.

3. Копия договора аренды на земельный участок.

4. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).

«01»января 2024 г. Ф.И.О./ \_ \_\_\_\_/

Начальник управления имущественных и земельных

отношений, архитектуры и градостроительства

администрации Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения в собственность, аренду»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО

**Заявление**

**о согласии на обработку персональных данных**

В соответствии с требованиями части 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проживающая (ий) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и кем выдан)

подтверждаю свое согласие администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице Отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее Оператор) на обработку моих персональных данных в целях получения муниципальных услуг.

К персональным данным на обработку которых дается мое согласие, относятся:

- фамилия, имя, отчество;

- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);

- дата и место рождения;

- адрес по месту регистрации и по месту проживания;

- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте.

- иная необходимая информация, которая необходима для предоставления муниципальных услуг.

Предоставляю Оператору право запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, с целью доукомплектования пакета документов на предоставление муниципальных услуг, а также осуществлять передачу комплектов документов в органы предоставляющие государственные (муниципальные) услуги.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные как с использованием средств автоматизации так и без использования таких средств.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных дано на срок предоставления муниципальной услуги (оформления принятого по нему решения.)

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

 (подпись, расшифровка подписи)

Начальник управления имущественных и земельных

отношений, архитектуры и градостроительства

администрации Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения в собственность, аренду»

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ**

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального лица предпринимателя, наименование юридического лица)

**Решение**

**об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с Административным регламентом «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения в собственность, аренду», отказывает Вам в приеме документов для предоставления Муниципальной услуги по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Начальник управления имущественных и земельных

отношений, архитектуры и градостроительства

администрации Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

 Приложение 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения в собственность, аренду»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района |
|  | от  |
|  |  |
|  | (ФИО заявителя - физического лица или наименование юридического лица) |
|  |  |
|  | (реквизиты документа удостоверяющего личность физического лица) |
|  |  |
|  |  |
|  | (место жительства физического лица или место нахождения юридического лица) |
|  | ОГРН ИНН |
|  | (указываются юридическим лицом)В лице: |
|  |  |
|  |  |
|  | (должность, Ф.И.О.)Действующего на основании: |
|  |  |
|  | (доверенности, устава или др.) |

**Заявление**

**о выдаче дубликата**

Прошу выдать дубликат копию правового акта администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по предоставленной муниципальной услуге от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с утратой (порчей) полученного документа:

Вид документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата документа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование документа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (факс):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (Подпись) (И.О.Фамилия)

Документы, представленные мной для предоставления муниципальной услуги и указанные в заявлении, достоверны.

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

Расписку о принятии документов получил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата заполнения) (подпись) (Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя)

Начальник управления имущественных и земельных

отношений, архитектуры и градостроительства

администрации Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения в собственность, аренду»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального лица предпринимателя, наименование юридического

**Заявление**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок**

**в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе**

Сообщаю об опечатках и (или) ошибках, допущенных в документе, выданном при оказании муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование услуги)

Указано в документе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Приложение:

1. Документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором, по мнению заявителя, содержатся опечатки и (или) ошибки.

2. Документы, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок. 3. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

Документы указанные в заявлении, достоверны.

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата заполнения) (подпись) (Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя)

Начальник управления имущественных и земельных

отношений, архитектуры и градостроительства

администрации Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

**СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения в собственность, аренду»**

Предоставление администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющих трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства» осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации, принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года (текст опубликован в газете «Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (текст опубликован в газете «Российская газета» от 30 октября 2001 года № 211-212, газете «Парламентская газета» от 30 октября 2001 года № 204-205, Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года № 44 ст. 4147);

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

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст опубликован в газете «Российская газета» от 08 октября 2003 года № 202, газете «Парламентская газета» от 08 октября 2003 года № 186, Собрании законодательства Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 40 ст. 3822);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (текст опубликован в газете «Российская газета 24 ноября 1995 года»;

Федеральным законам от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года;

Постановлением Правительства РФ от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02 июля 2012, «Собрание законодательства РФ», 02 июля 2012, № 27, ст. 3744);

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

Постановлением Правительства РФ от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 05 апреля 2016 года, «Российская газета» от 08 апреля 2016 года № 75, Собрание законодательства Российской Федерации от 11 апреля 2016 года № 15 ст. 2084);

Постановление Правительства РФ от 27 ноября 2014 г. № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (Текст постановления опубликован на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 1 декабря 2014 г., в Собрании законодательства Российской Федерации от 8 декабря 2014 г. N 49 (часть VI) ст. 6951 );

Законом Краснодарского края от 05 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае» (текст опубликован в газете «Кубанские новости» от 14 ноября 2002 года № 240, Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края от 18 ноября 2002 года № 40 (70);

Законом Краснодарского края от 02 марта 2012 года № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края» («Кубанские новости» от 05 марта 2011 года № 35);

Постановлением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 04 марта 2022 года № 211 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

 Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Начальник управления

имущественных и земельных отношений,

архитектуры и градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

**СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

**об Отделе, МФЦ о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, адреса электронной почты**

**по предоставлению администрацией муниципального образования Новокубанский район муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения в собственность, аренду»**

**Уполномоченный орган**:

**МФЦ:**

**Уполномоченный орган**:

администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района:

расположен по адресу: Краснодарский край, г. Новокубанск, ул. Первомайская, 128, кабинет 6;

почтовый индекс: 352240;

справочные телефоны уполномоченного органа: 8(86195) 3-01-56

электронный адрес: admgornovokub@mail.ru

адрес официального сайта: <http://ngpnr.ru>

График приема уполномоченного органа:

понедельник – четверг с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

пятница с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

суббота и воскресенье – выходной.

**МФЦ:**

Филиал государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в Новокубанском районе:

расположен по адресу: Краснодарский край, Новокубанский район, г. Новокубанск, ул. Первомайская, 71/1

почтовый индекс: 352240

справочные телефоны: Call-центр (горячая линия): 8(800) 30-23-444

электронный адрес: mfc@mfc.krasnodar.ru

адрес официального сайта: https://e-mfc.ru/

График работы МФЦ расположен на официальным сайте.

Начальник управления

имущественных и земельных отношений,

архитектуры и градостроительства администрации

Новокубанского городского поселения

Новокубанского района М.В. Никитенко

«Извещение о проведении публичных слушаний»

Комиссия по землепользованию и застройке Новокубанского городского поселения Новокубанского района, уполномоченная на проведение публичных слушаний, извещает население о том, что 14 сентября 2023 года на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района www.ngpnr.ru, размещен проект схемы расположения земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, расположенные по адресу: Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, Новокубанское городское поселение, город Новокубанск, улица Бронная, 14.

Публичные слушанья состоятся 27 сентября 2023 года в 15:00 часов по адресу: г. Новокубанск, ул. Первомайская, 128, зал заседания администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Данная информация опубликована в Информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района», также с материалами проекта можно ознакомиться по адресу: г. Новокубанск, ул. Первомайская, 128, в здании администрации, а также в библиотеках города.

Экспозиция по данным вопросам будет проводиться в период с 14 сентября 2023 года по 27 сентября 2023 года по адресу: г. Новокубанск, ул. Первомайская, 128, с 9 до 18 часов в рабочие дни, кабинет № 6.

Прием предложений и замечаний по вышеуказанномк вопросу организован по адресу: г. Новокубанск, ул. Первомайская, 128, кабинет № 6, с 9 до 18 часов в рабочие дни:

в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собрания участников публичных слушаний по вышеуказанному вопросу;

в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний по вышеуказанному вопросу;

посредством записи в книге учета (журнале) посетителей экспозиций проектов по вышеуказанному вопросу.

Более подробную информацию о проведении публичных слушаний можно получить по телефону 3-01-56.

А.Е. Ворожко, председатель комиссии».

 ПРОЕКТ



АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Новокубанск

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане соответствующей территории, расположенного по адресу: Российская Федерация, Краснодарский край, муниципальный район Новокубанский, городское поселение Новокубанское, город Новокубанск, улица Красная, 30/1

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», законом Краснодарского края от 05 ноября 2002 года № 532-K3 «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», пунктом 2.1 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, правилами землепользования и застройки Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края, утвержденными решением Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 01 августа 2014 года № 585 (с изменениями 29 июля 2022 года № 397, от 10 ноября 2023 года № 542), руководствуясь Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, на основании проведенных кадастровым инженером Л.М. Керемет кадастровых работ по образованию земельного участка, а также заявления Саакян Мартика Гришаевича, постановляю:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане соответствующей территории, в зоне застройки среднеэтажными жилыми домами (от 5 до 8 этажей) (Ж-3), расположенного по адресу: Российская Федерация, Краснодарский край, муниципальный район Новокубанский, городское поселение Новокубанское, город Новокубанск, улица Красная, 30/1, общей площадью 554 квадратных метра, относящегося к категории земель «земли населенных пунктов».
2. Земельному участку, указанному в пункте 1, установить вид разрешенного использования земельного участка в соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10 ноября 2020 года № П/0412, «Малоэтажная многоквартирная жилая застройка», код [2.1.1].
3. Управлению имущественных и земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (Никитенко) в течение пяти дней со дня издания настоящего постановления направить в Межмуниципальный отдел по городу Армавиру, Новокубанскому и Успенскому районам Управления Росреестра по Краснодарскому краю данное постановление с приложением схемы расположения земельного участка.
4. Саакян Мартик Гришаевич вправе обращаться с заявлением о постановке на государственный кадастровый учет земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Краснодарский край, муниципальный район Новокубанский, городское поселение Новокубанское, город Новокубанск, улица Красная, 30/1.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, начальника отдела муниципального контроля А.Е. Ворожко.
6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

Утверждена

постановлением администрации

Новокубанского городского

поселения Новокубанского района

(наименование документа об утверждении, включая наименования органов государственной власти или органов местного самоуправления, принявших решение об утверждении схемы или подписавших соглашение о перераспределении земельных участков)

от №

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане

территории

|  |
| --- |
| Условный номер земельного участка -(указывается в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков) |
| Площадь земельного участка 554 м2(указывается проектная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов) |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты, м(указываются в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте. Значения координат, полученные с использованием указанных технологических и программных средств, указываются с округлением до 0,01 метра) |
| X | Y |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | 488495.10 | 2298124.45 |
| 2 | 488486.32 | 2298135.52 |
| 3 | 488482.52 | 2298140.02 |
| 4 | 488481.75 | 2298139.83 |
| 5 | 488458.27 | 2298120.58 |
| 6 | 488463.19 | 2298116.12 |
| 7 | 488472.20 | 2298108.28 |
| 8 | 488481.69 | 2298117.70 |
| 9 | 488484.38 | 2298120.53 |
| 10 | 488487.02 | 2298117.20 |
| 1 | 488495.10 | 2298124.45 |



Масштаб: 1:1000, Система координат МСК-23,зона 2

|  |
| --- |
| Условные обозначения: |
| Лп/п | Название условного знака | Изображение | Описание изображения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Характерная точка границы: |  |  |
|  | а) характерная точка границы земельного участка, сведения ЕГРН о которой не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с частью 13 статьи 22 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218- ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» | О | окружность диаметром 1,5 мм |
|  | б) характерная точка границы земельного участка, сведения ЕГРН о которой соответствуют требованиям, установленным в соответствии с частью 13 статьи 22 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» | \* | круг черного цвета диаметром 1,5 мм |
|  | в) характерная точка границы земельного участка, сведения о которой отсутствуют в ЕГРН, местоположение которой определено при кадастровых работах (новая характерная точка) | • | круг красного цвета диаметром 1,5 мм |
| 2 | Часть границы: |  |  |
|  | а) часть границы, сведения ЕГРН о которой позволяют однозначно определить ее положение на местности |  | сплошная линия черного цвета, толщиной 0,2 мм |
|  | б) часть границы, местоположение которой определено при выполнении кадастровых работ |  | сплошная линия красного цвета, толщиной 0,2 мм (допускается линия черного цвета, выделенная маркером красного цвета, шириной до 3 мм) |
|  | в) часть границы, сведения ЕГРН о которой не позволяют однозначно определить ее положение на местности | — | пунктирная линия черного цвета, толщиной 0,2 мм, длиной штриха 2 мм и интервалом между штрихами 1 мм |
| 3 | Земельный участок, размеры которого могут быть переданы в масштабе разделов графической части | п | для изображения применяются условные знаки №1, №2 |
| 4 | Земельный участок, размеры которого не могут быть переданы в масштабе разделов графической части: |  |  |
|  | а) образуемый земельный участок | ■ | квадрат красного цвета с длиной стороны 3 мм (допускается знак, выполненный черным цветом, выделять маркером красного цвета) |
|  | б) земельный участок, имеющиеся в ЕГРН сведения о границе которого достаточны для определения ее положения на местности | ■ | квадрат черного цвета с длиной стороны 3 мм |
|  | в) земельный участок, имеющиеся в ЕГРН сведения о границе которого недостаточны для определения ее положения на местности | □ | квадрат с длиной стороны 3 мм, очерченный линией черного цвета, толщиной 0,2 мм |
|  | г) земельный участок, представляющий собой единое землепользование с преобладанием обособленных участков, многоконтурный земельный участок, имеющиеся в ЕГРН сведения о границах которых достаточны для определения их положения на местности |  | квадраты черного цвета с длиной стороны 2 мм, соединенные штрихами черного цвета, толщиной 0,2 мм |
|  | д) земельный участок, представляющий собой единое землепользование с преобладанием обособленных участков, имеющиеся в ЕГРН сведения о границах которых недостаточны для определения их положения на местности | □—о—D—□ | квадраты с длиной стороны 2 мм, очерченные линией черного цвета, толщиной 0,2 мм, соединенные штрихами черного цвета, толщиной 0,2 мм |
|  | е) земельный участок, представляющий собой единое землепользование с преобладанием условных участков, имеющиеся в ЕГРН сведения о границах которых достаточны для определения их положения на местности |  | сплошные параллельные линии толщиной 0,2 мм и расстоянием между ними 1 мм |
|  | ж) земельный участок, представляющий собой единое землепользование с преобладанием условных участков, имеющиеся в ЕГРН сведения о границах которых недостаточны для определения их положения на местности | S  | пунктирные параллельные линии с расстоянием между ними 1 мм. Интервал между штрихами - 1 мм, длина штриха - 2 мм, толщина — 0,2 мм |
| 5 | Пункт геодезической основы: |  |  |
|  | а) пункт государственной геодезической сети | А | равносторонний треугольник со стороной 3,0 мм с точкой внутри |
|  | б) пункт геодезической сети специального назначения, созданной в соответствии с законодательством Российской Федерации о геодезии и картографии | □ | квадрат со стороной 2,0 мм с точкой внутри |
| 6 | Точка съемочного обоснования | о | окружность диаметром 2,0 мм с точкой внутри |
| 7 | Направления геодезических построений при создании съемочного обоснования |  | сплошная линия черного цвета толщиной 0,5 мм |

ЗЕМЛЕУСТРОИТЕЛЬНОЕ ДЕЛО

ПО МЕЖЕВАНИЮ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровый номер 23:21:0401001 :ЗУ 1

Российская Федерация, Краснодарский край. Новокубанский район, Новокубанское городское, город Новоку банек, улица Красная, 30/1

г. Новокубанск 2023 г

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Сведения об органе межевания: кадастровый инженер Керемет Людмила Николаевна (в составе ГБУ КК «Крайтехинвентаризация-Краевое БТИ», г. Краснодар, ул. Гагарина, им. Космонавта Гагарина, д. 135/1), почтовый адрес и адрес электронной почты: 352240, Краснодарский край. Новокубанский район, г.Новокубанск, ул.Ленина. 32, novokubansk@kubbti.ru. тел. 8-86195-3- 01-37. номер в государственном реестре кадастровых инженеров-16213, номер квалификационного аттестата 23-11-821, СНИЛС 08738281508, являющимся членом саморегулируемой организации кадастровых инженеров - Ассоциация Саморегулируемой организации "Межрегиональный союз кадастровых инженеров "(далее - СРО), и имеющим уникальный регистрационный номер члена СРО в реестре членов СРО - 0629 (дата внесения сведений о кадастровом инженере в такой реестр - 21.03.2016).
2. Сведения о правообладателе земельного участка:

 отсутствуют

(ФИО или наименование юридического лица, правообладателя земельного участка)

1. Цель и основания выполнения работ: установление (упорядочивание) на местности границ вновь образованного земельного участка, составление карты (плана) объекта землеустройства, подготовка межевого плана. Основанием для выполнения работ является заявка заказчика, договор на производство работ и задание на межевание.
2. Сведения о правоудостоверяющих (правоустанавливающих) документах:

 отсутствуют

1. Местоположение межуемого земельного участка:

 23:21:0401001 :ЗУ1

(кадастровый номер.

Российская Федерация, Краснодарский край. Новокубанский район. Новокубанское городское поселение, город Новокубанск, улица Красная. 30/1

(адрес земельно! о участка)

1. Категория земель: “ земли населенных пунктов ”.
2. Разрешенное использование земельного участка:

- малоэтажная многоквартирная жилая застройка.

1. Сведения о площади земельного участка: После обработки полевых материалов был со­ставлен каталог координат границ земельного участка в местной системе координат и вычислена площадь аналитическим способом.

Оценка точности определения площади участка:

Площадь общая по правоустанавливающим документам: - кв.м.

Вычисленная (фактическая) площадь общая: 554 кв.м.

Допустимое расхождение площадей: ± кв.м.

Фактическое расхождение площадей: кв.м.

Принимаем за окончательное значение площадь вычисленную (фактическую): 554 кв.м.

1. Сведения о карте (плане): По результатам обработки материалов полевых и камеральных работ, в соответствии п.17 и Приложения 5 МР, изготовлена карта (план) земельного участка в масштабе 1:1000.

10. Сервитуты и иные обременения:

В соответствии со статьёй 1 Градостроительного кодекса РФ зонами с особыми условия­ми использования территорий называются охранные, санитарно-защитные зоны, зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федера­ции, водоохранные зоны, зоны охраны источников питьевого водоснабжения, зоны охраняемых объектов, иные зоны, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федера­ции.

Зоны с особыми условиями использования территории по данным Единого государственного реестра недвижимости отсутствуют в пределах данного земельного участка.

КАРТА (ПЛАН) ГРАНИЦ

земельного участка по адресу: Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, Новокубанское городское поселение, город Новокубанск, улица Красная, 30/1 Кадастровый номер: 23:21:0401001:ЗУ1

Категория земель: Земли населенных пунктов

Виды разрешенного использования: малоэтажная многоквартирная жилая застройка Площадь земельного участка: 554 кв.м.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № ап | Назв. | ЗемелыпДлина | ш участок |
| X | Y |
| 1 | Hi | 14.13 | 488495.10 | 2298124.45 |
| 2 | н2 | 488486.32 | 2298135.52 |
| 5.89 |
| 3 | нЗ | 488482.52 | 2298140.02 |
| 0.79 |
| 4 | 1 | 488481.75 | 2298139.83 |
| 30.36 |
| 5 | 9 | 488458.27 | 2298120.58 |
| 6.64 |
| б | н4 | 488463.19 | 2298116.12 |
| 11.94 |
| 7 | н5 | 488472.20 | 2298108.28 |
| 13.37 |
| 8 | ыб | 488481.69 | 2298117.70 |
| 3.90 |
| 9 | н7 | 48S484.38 | 2298120.53 |
| 4.25 |
| 10 | н8 | 488487.02 | 2298117.20 |
| 10.86 |
| 1! | н1 | 488495.10 | 2298124.45 |



Условные обозначения:

Описание границ смежных земельных участков:

от н1 до 1 - улица Красная (земли общего пользования)

от 1 до 9 - земельный участок, ул.Красная,

от 9 до н5 - земли Новокубанского городскс

от н5 до н1 - земли Новокубанского городда^Гойс

ЗОУИТ23:21 -6.1938

* ооозначение ооразуемого земельного участка
* зоны с особыми условиями использования территории
* граница кадастрового квартала
* учтенные земельные участки

1413)

 Кадастровыи инженер  Л.Н. Керемет

 27 ноября 2023г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Информационный бюллетень «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района» | Адрес редакции-издателя:352235, Краснодарский край, Новокубанский район, г. Новокубанск, ул. Первомайская, 128.Главный редактор А. Е. Ворожко | Номер подписан к печати 25.01.2024 в 10-00Тираж 30 экземпляровДата выхода бюллетеня 25.01.2024Распространяется бесплатно |