



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТБИЛИССКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.06.2024

№ 579

ст-ца Тбилисская

О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 30 декабря 2016 г. № 1186 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Тбилисский район муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 18 декабря 2025 г. № 1260 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Тбилисский район», руководствуясь статьями 20, 50, 57 Устава муниципального образования Тбилисский муниципальный район Краснодарского края, постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 30 декабря 2016 г. № 1186 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Тбилисский район муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»

2

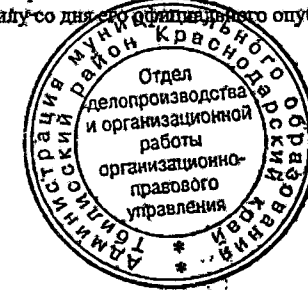
изменения, изложив приложение в новой редакции (приложение).

2. Отделу информатизации организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район (Свиридов Д.И.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Муниципальному казенному учреждению «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тбилисский район» (Яншидзе Р.С.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Информационный портал Тбилисского района».

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования
Тбилисский муниципальный район
Краснодарского края



О.М. Ляхов

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги Отдел взаимодействует с:

межмуниципальным отделом по Тбилисскому и Усть-Лабинскому районам Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;
управлением государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края;
отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Тбилисский район;
отделами записи актов гражданского состояния управления ЗАГС Краснодарского края;
Федеральной налоговой службой;
Министерством обороны РФ;
отделом архитектуры управления по ЖКК, строительству, архитектуре администрации муниципального образования Тбилисский район;

- Тбилиским филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Краснодарскому краю.

2.2.3. Администрация запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Подраздел 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является.

2.3.1.1. При предоставлении под услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»:

постановление о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка (далее - Постановление);
решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1.2. При предоставлении под услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется при положительном решении в форме постановления о предоставлении в

собственность бесплатно земельного участка, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации с присвоением соответствующего номера и даты;

при отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письменного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации.

2.3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в Администрации, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, в государственном автономном учреждении Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края», посредством Регионального портала.

2.3.4. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Администрация информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.5. Результаты предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются уполномоченным должностным лицом Администрации.

Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в Администрацию.

2.3.6. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления под услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно», исчисляемый с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

- 1) 20 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в Администрацию;
- 2) 20 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ;
- 3) 20 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Регионального портала;

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом (при необходимости);

Подготовка схемы расположения земельного участка (в случае, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок). Документом, выдаваемым организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, является схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

Обеспечение заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков либо кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка, в случае, если принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Документом, выдаваемым организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, является межевой план;

Осуществление государственного кадастрового учета земельного участка или государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ земельного участка, а также государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на земельный участок, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность, на которые не разграничена.

2.10.2. В процессе предоставления муниципальной услуги используется информационная система Региональный портал.

В процессе предоставления муниципальной услуги используется Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦНСПД).

При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы.

2.10.3. Невозможно предоставить законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о

предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении Услуги сведений о получении результата Услуги другим законным представителем несовершеннолетнего).

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии с таким МФЦ.

Применяя заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

МФЦ не может быть принято решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

Отдел при предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе.

2.10.6. При обращении за предоставлением муниципальной услугой через МФЦ, МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по зашифрованным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного работника МФЦ, в Администрацию.

Администрация обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности в МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, направляются МФЦ в Администрацию на бумажном носителе на основании реестра, который составляется в двух экземплярах содержит дату и время передачи, заверяются подписями работника МФЦ и специалиста Администрации.

2.10.7. Заявителю обеспечивается возможность предоставления нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица Администрации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

2.10.11. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) в ходе личного приема непосредственно в Администрации или в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ;

2) при направлении по почте документ, удостоверяющий личность заявителя, паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность, заверенный в установленном законодательстве порядке;

3) с использованием Единого портала или Регионального портала посредством:

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

информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

2.10.12. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием в Администрацию проводится посредством Регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Администрации графика приема заявителей.

Администрация не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для

расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными правовыми актами для предоставления результата муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приводится в приложении 3 к Регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приводятся в приложении 3 к настоящему Регламенту.

2.11.3. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок приведена в приложениях 6 к настоящему Регламенту.

Способы подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок приводятся в приложении 3 к настоящему Регламенту.

Подраздел 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления подзаконных актов «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно», являются:

- 1) представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии);
- 2) несоответствие заявления утвержденной форме;
- 3) личность заявителя не установлена;
- 4) не подтверждено право представителя заявителя действовать от его имени;
- 5) выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с

отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.12.6. Основания для приостановления предоставления подуслуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень административных процедур осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление подуслуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;
прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
межведомственное информационное взаимодействие;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.2. Предоставление подуслуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;
прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.3. Заявитель вправе отозвать свое заявление о предоставлении муниципальной услуги на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа, обратившись с соответствующим заявлением в Администрацию, в том числе в электронной форме, либо в МФЦ.

3.1.4. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в упреждающем (проактивном) режиме, в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона № 219-ФЗ, не предусмотрено.

Подраздел 3.2. Предоставление подуслуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»

3.2.1. Профилирование заявителя

3.2.1. Категория (признаков) заявителя определяются путем профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя. Способы и порядок определения категории (признаков) заявителя:

- 1) посредством опроса в Администрации;
- 2) посредством опроса в МФЦ;
- 3) посредством ответов на вопросы экспертной системы Регионального портала.

3.2.2. На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется категория заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к Регламенту.

3.2.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию, в Администрацию через МФЦ, посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Регионального портала.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 5 к Регламенту.

3.2.2.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, направляются заявителем (представителем заявителя):

- 1) непосредственно в Администрацию;
- 2) через МФЦ и Администрацию, в соответствии с соглашением о взаимодействии;
- 3) с использованием Регионального портала.

3.2.2.3. Специальный Отдел, ответственный за прием заявления о предоставлении муниципальной услуги:

устанавливает личность заявителя посредством предъявления им паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в

электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в Администрацию.

Администрация обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Администрация обеспечивает регистрацию документов без необходимости повторного представления заявителем или МФЦ таких документов на бумажном носителе.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются МФЦ в Администрацию на бумажных носителях.

Направление МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их получения.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

осуществляет копирование (сканирование) документов, личного хранения и представленных заявителем, в случае, если заявитель самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги необходима копия документа личного хранения (за исключением случаев, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

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

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в Администрацию.

Поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию из МФЦ осуществляется с учетом особенностей, установленных статьями 6.2 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края».

МФЦ обеспечивается возможность приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя

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

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступающих из МФЦ в Администрацию, осуществляется в день их поступления или на следующий рабочий день (в случае поступления документов после 16:00 часов или в нерабочее время).

3.2.2.5. Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде осуществляется посредством Регионального портала, заявителем требуется пройти авторизацию с использованием учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации на Региональном портале.

Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;
- 3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- 5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода

факсу либо посредством курьера.

Подготовленные межведомственные запросы направляются специалистом Отделом, уполномоченным на рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности), с использованием совместимых средств криптографической защиты информации и применением электронной подписи сотрудников, в том числе посредством электронных сервисов, внесенных в единый реестр систем межведомственного электронного взаимодействия, либо на бумажном носителе, подписанном уполномоченным должностным лицом Администрации, по почте, курьером или посредством факсимильной связи, при отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса.

Направление запросов допускается только с целью предоставления муниципальной услуги.

Срок представления запрашиваемой информации не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления в соответствующий орган запроса.

3.2.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления в Отдел.

3.2.3.6. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копии или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела, ответственным за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги всей информации и сведений, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4.2. Специалист Отдела проводит анализ представленного заявления и документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в приложении 3 к настоящему Регламенту.

3.2.4.3. При наличии оснований, указанных в пункте 2.12.2 настоящего Регламента, специалист Отдела, ответственный за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его на

согласование и подписание уполномоченному должностному лицу Администрации.

3.2.4.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12.2 настоящего Регламента, специалист Отдела, ответственный за рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготавливает документацию о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Постановление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно подписывается главой муниципального образования Тбилисский муниципальный район Краснодарского края, регистрируется, и копия направляется заявителю и в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН).

3.2.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 календарных дней со дня получения всех сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4.6. Результатом административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности в собственность бесплатно или подписанное и зарегистрированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у специалиста Отдела, ответственного за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги, постановления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно или подписанного и зарегистрированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

- 1) непосредственно в Отделе;
- 2) через МФЦ;
- 3) с использованием Регионального портала.

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

3.2.5.3. Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Отдела, ответственным за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.5.4. При выдаче документа заявителю (представителю заявителя)

проверку имеющихся в Отделе документов, относящихся к соответствующим заявителю на предмет наличия (отсутствия) оснований для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате ранее предоставленной Муниципальной услуги.

3.6.7. Отдел отказывает заявителю в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах в случае представления заявления об исправлении ошибок неуполномоченным лицом либо в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в таких документах.

3.6.8. Срок принятия решения об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах составляет 2 рабочих дня со дня поступления документов специалисту.

3.6.9. Исправленные документы выдаются (направляются) заявителю способом, выбранным заявителем в заявлении об исправлении ошибок. Отдел об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах направляется (абдается) заявителю способом, выбранным заявителем в заявлении об исправлении ошибок.

Выдача (направление) заявителю указанных документов осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

Выдача исправленного документа или уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок заявителю Отделом осуществляется только по адресу нахождения Отдела ввиду отсутствия его территориальных структурных подразделений.

Раздел IV. Способы информирования

А. заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации или в МФЦ;
- 2) по телефону в Администрации или МФЦ;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
- 4) посредством Регионального портала;

Сведения о ходе и результате выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Региональном портале.

Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тбилисский район

 И.А. Демьяненко

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»

ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений

I. Условные сокращения:

- 1) Регламент - административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Тбилисский район «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»;
- 2) муниципальная услуга - «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»;
- 3) заявитель - физическое лицо;
- 4) представитель заявителя - лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя;
- 5) заявление о предоставлении муниципальной услуги - заявление о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка;
- 6) Администрация - администрация муниципального образования Тбилисский муниципальный район Краснодарского края;
- 7) Отдел - отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тбилисский район;
- 8) МФЦ - государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;
- 9) Региональный портал - государственная информационная система Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (<http://reg.krasnodar.ru>);
- 10) официальный сайт Администрации - официальный сайт администрации муниципального образования Тбилисский муниципальный район Краснодарского края (<https://www.adm-tbilisskaya.ru/>);
- 11) Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся
в государственной или муниципальной
собственности,
отдельным категориям граждан в
собственность бесплатно»

Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления
муниципальной услуги

№	Идентификатор отдельного признака заявителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Требования к документу, способы подачи
Подуслуга «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»			
Документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	1А-22А	Заявление о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка по форме установленной в приложения 5 к настоящему Регламенту	О→Администрация О→МФЦ О→РПГУ О→Почта
2	1А-22А	паспорт гражданина или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя (предоставляется оригинал документа, который после снятия копии возвращается заявителю)	О→Администрация (для обозрения) О→МФ (для обозрения) К→РПГУ К→Почта К→МФЦ

2

№	Идентификатор отдельного признака заявителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Требования к документу, способы подачи
3	21А-22А	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, удостоверенный надлежащим образом.	О→Администрация О→МФЦ К→РПГУ К→Почта
4	1А-22А	документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренных Приказом Росреестра от 2 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов», подтверждающих право заявителя на приобретение земельного без проведения торгов, в 1 экземпляре	О→Администрация О→МФЦ О→РПГУ О→Почта
5	1А-22А	документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность бесплатно, в 1 экземпляре	О→Администрация О→МФЦ О→РПГУ О→Почта
6	3А-3А, 10А, 19А, 20А	Документы, подтверждающие отнесение заявителя к категориям, указанным в пунктах 1.1, 6-8 части 1 статьи 14 Закона № 532-КЗ, и категориям, указанным в Федеральном законе от 9 января 1997 г. № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы», Законе РФ от 15 января 1993 г. № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», в том числе: - удостоверение ветерана боевых действий; - документы, подтверждающие награждение орденом РФ или присвоение соответствующего звания; - удостоверение члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий; - документ, подтверждающий подачу заявления о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий (в случае его отсутствия на момент подачи заявления).	О→Администрация О→МФЦ О→РПГУ О→Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
1	1А-22А	выписка из Единого государственного реестра об испрашиваемом земельном участке	О→Администрация О→МФЦ К→РПГУ К→Почта
2	1А-22А	выписка из Единого государственного реестра об объекте недвижимого	К→Администрация К→МФЦ

1	2	
4	не подтверждено право представителя заявителя действовать от его имени	21А-22А
5	выявление факта несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи в соответствии с пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (в случае направления заявления в электронном виде)	1А-22А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	заявление и (или) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, установленным настоящим Регламентом	1А-22А
2	к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги	1А-22А
3	отсутствии соответствующих документов, указанных в приложении 3 настоящего регламента	1А-22А
4	обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется Отделом, указанным в подразделе 2.1 настоящего Регламента;	1А-22А
5	обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;	1А-22А

1	2	
6	несоответствие документов, в том числе предоставленных посредством использования Единого портала, Регионального портала, требованиям, установленным настоящим Регламентом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;	1А-22А
7	наличие хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации. В случае обращения с заявлением о предоставлении земельного участка, указанного в пунктах 2 статьи 3.7 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», положения подпунктов 8,14 и 20 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации не применяются	1А-22А
8	гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу (при обращении с заявлением о предоставлении земельного участка, указанного в пункте 2 статьи 3.7 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»)	17А
Подуслуга «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии)	1Б-3Б
2	личность заявителя не установлена	1Б-3Б
3	не подтверждено право представителя заявителя действовать	1Б-3Б

(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)

(цель использования земельного участка)

(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)

(реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Почтовый адрес для связи с заявителем:

Адрес электронной почты для связи с заявителем (при наличии):

Телефон (факс) для связи с заявителем:

Приложение: описание документов

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

« » _____ 202_ г.

Заявитель

(фамилия, имя, отчество заявителя или представителя заявителя, подпись)

Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тбилидский район

И.А. Демьяненко

Согласие на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный(-ая) по адресу:

Документ, удостоверяющий личность: паспорт
серия _____ номер _____

(кем выдан)

(данные о доверенности, если действует представитель)

даю согласие оператору персональных данных - администрации муниципального образования Тбилидский муниципальный район Краснодарского края, отделу по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тбилидский район на обработку персональных данных, указанных в заявлении и представленных документах, с целью создания необходимых условий для реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подготовки документов по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно».

Настоящее согласие распространяется на следующий перечень персональных данных: дата и место рождения; сведения о местах работы (место нахождения, название организации, должность, сроки работы); сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения); сведения о месте регистрации, проживания; контактная информация; паспортные данные; сведения о постановке на налоговый учет (ИНН); сведения о регистрации в Пенсионном фонде РФ (номер страхового свидетельства); сведения об открытых банковских счетах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

Обработка персональных данных осуществляется оператором с применением следующих основных способов (но, не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, восстановление переносов, маркировка.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей другим органам государственной власти или органам местного самоуправления, а также третьим лицам (в том числе, но не ограничиваясь, консульствам и т.д.), а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в моих интересах, передачи оператором принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои Персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается действительным любым третьим лицам, указанным выше, с учетом


1. _____

2. _____

Исправленный документ прошу вручить (нужное отметить):

 в отделе по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тбилисский район; в МФЦ при личном обращении; посредством почтового отправления по адресу: _____ посредством Регионального портала.« _____ » 20 _____ г. _____
(подпись заявителя)

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального
образования Тбилисский район

 И.А. Демьяненко