АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНЕВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.08.2026 № 1225

ст-ца Каневская

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, относящегося к муниципальной или неразграниченной государственной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае» и постановлением администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края от 19 ноября 2025 года № 1883 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, относящегося к муниципальной или неразграниченной государственной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать постановление администрации муниципального образования Каневской район от 28 августа 2024 года № 1456 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, относящегося к муниципальной или неразграниченной государственной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» утратившим силу.

3. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (Игнатенко Т.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края Бурба Н.Н.

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

Глава муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края А.В. Герасименко

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края
от 24.08.2026 № 1225

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, относящегося к муниципальной или неразграниченной государственной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, относящегося к муниципальной или неразграниченной государственной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее соответственно – муниципальная услуга, Регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по предоставлению администрацией муниципального образования Каневской район муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, относящегося к муниципальной или неразграниченной государственной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

Подраздел 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Категории Заявителей, имеющих право на получение услуги:

1.2.1.1. Физические лица, относящиеся к отдельным категориям граждан, либо их уполномоченные представители.

От имени физических лиц заявления могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.2.1.2. Юридические лица.

От имени юридического лица заявления могут подавать:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

участники юридического лица в предусмотренных законом случаях, кроме иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц.

Подраздел 1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Категории Заявителей, имеющих право на получение услуги:

№	Категория заявителя	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка
1	Религиозные организации, имеющее в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке	Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации	В собственность бесплатно
2	Лица, являющиеся собственниками земельных участков, расположенных в границах земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность, пропорционально площади этих участков	Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации	
3	Граждане, которым земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации	Подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации	

4	Граждане, работающие по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	Подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса	
5	Граждане, имеющие трех и более детей, с которыми ранее были заключены договоры аренды земельных участков для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства	Подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ	
6	Отдельные категории граждан, устанавливаемые федеральным законодательством и (или) субъекта Российской Федерации	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ	
7	Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства	Подпункт 8 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ; подпункт 5 пункта 1 статьи 14 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»	
8	Лица в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий»	Подпункт 10 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ	
9	Граждане, использующие гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса РФ от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ	Подпункт 2 статьи 3.7 Земельного кодекса РФ	
10	Военнослужащие, лицо, заключившее контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицо, проходящее (проходившее) службу в	Подпункт 7 пункта 1 статьи 14 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах	

	войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющее специальное звание полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий	регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»	
11	Члены семьи в случае гибели (смерти) военнослужащего, лица, заключившего контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующего выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лица, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальное звание полиции, удостоенного звания Героя Российской Федерации или награжденного орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющегося ветераном боевых действий вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции	Подпункт 8 пункта 1 статьи 14 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»	
12	Женщина, удостоенная звания «Мать-героиня» и в течение последних пяти лет до подачи заявления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, проживает на территории Краснодарского края	Подпункт 1 пункта 1 статьи 14 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»	
13	Гражданину, постоянно проживающему в городе или поселке городского типа, состоящему на учете в соответствии с жилищным законодательством как нуждающийся в улучшении жилищных условий, либо граждане, имеющие трех и более детей, проживающие в городе или поселке городского типа, приобрели по основаниям, установленным гражданским законодательством, право собственности на	Подпункт 2 пункта 1 статьи 14 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»	

	жилой дом, расположенный на этом земельном участке		
14	Гражданину, постоянно проживающему в сельском населенном пункте, который приобрел по основаниям, установленным гражданским законодательством, право собственности на жилой дом на земельном участке, предоставленном для ведения личного подсобного хозяйства или жилищного строительства в границах сельского населенного пункта	Подпункт 3 пункта 1 статьи 14 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»	
15	Гражданину, утратившему жилое помещение в результате чрезвычайной ситуации, получившему в качестве меры государственной или муниципальной поддержки жилой дом, расположенный на этом земельном участке	Подпункт 4 пункта 1 статьи 14 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»	
16	Военнослужащий (гражданин, уволенный с военной службы), лицо, заключившее контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), лицо, проходящее (проходившее) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющее специальное звание полиции, сотрудник органов внутренних дел Российской Федерации (гражданин, уволенный со службы в органах внутренних дел Российской Федерации) удостоены звания Героя Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являются ветеранами боевых действий	Подпункт 6 пункта 1 статьи 14 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»	

1.3.2. Военнослужащий, лицо, заключившее контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицо, проходящее (проходившее) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющее специальное звание полиции, удостоено звания Героя Российской

Федерации или награждено орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и является ветераном боевых действий имеет право на однократное предоставление в порядке, предусмотренном Земельным кодексом Российской Федерации, в собственность бесплатно без проведения торгов земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, а также для ведения огородничества (без права строительства) в соответствии с предельными (максимальными и минимальными) размерами земельных участков, устанавливаемыми нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Предоставление земельного участка осуществляется в границах муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, при условии наличия такой регистрации на день завершения участия в специальной военной операции.

Предоставление земельного участка гражданину Российской Федерации, зарегистрированному на день завершения участия в специальной военной операции на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, может осуществляться не по месту жительства, а в муниципальном округе, городском или сельском поселении Краснодарского края.

Органы местного самоуправления, уполномоченные на распоряжение земельными участками, вправе обеспечить подготовку и утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории, выполнение кадастровых работ и осуществление государственного кадастрового учета земельных участков в целях их предоставления в собственность бесплатно указанным гражданам при отсутствии заявления заинтересованного лица.

1.3.3. В случае гибели (смерти) военнослужащего, лица, заключившего контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующего выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лица, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальное звание полиции, удостоенного звания Героя Российской Федерации или награжденного орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющегося ветераном боевых действий вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции, земельный участок предоставляется однократно в соответствии с настоящей частью членам его семьи в общую долевую собственность либо в собственность единственному члену семьи при отсутствии иных. Для целей настоящей статьи под членами семьи гражданина Российской Федерации понимаются лица, получившие в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» удостоверение члена семьи ветерана боевых действий.

1.3.4. Иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными

участками, находящимися на приграничных территориях, перечень которых устанавливается Президентом Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством о Государственной границе Российской Федерации, и на иных установленных особо территориях Российской Федерации в соответствии с федеральными законами.

1.3.5. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, реестр услуг, Единый портал или ЕПГУ, Региональный портал или РПГУ).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя определяются в соответствии с таблицей 1 «Перечень результатов предоставления муниципальной услуги» и таблицей 2 «Перечень отдельных признаков заявителей» Приложения 2 «Идентификаторы категорий (признаков) заявителя» к настоящему административному регламенту.

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. «Предоставление земельного участка, относящегося к муниципальной или неразграниченной государственной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

2.1.2. Настоящая муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги (далее - подуслуга):

2.1.2.1. предоставление земельного участка, относящегося к муниципальной или неразграниченной государственной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.

2.1.2.2. исправление допущенных опечаток и ошибок (отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок) в ранее выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги.

2.2.2.3. выдача (отказ в выдаче) дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Каневской муниципальный

район Краснодарского края (далее – уполномоченный орган) через управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (далее – управление).

Подраздел 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. в случае принятия решения о предоставлении земельного участка, относящегося к муниципальной или неразграниченной государственной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно:

2.3.1.1.1. постановление администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее — постановление);

2.3.1.1.2. письмо управления имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее — письменный отказ), в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа, указанных в таблице 1 Приложения 7 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении земельного участка, относящегося к муниципальной или неразграниченной государственной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» настоящего административного регламента.

Результат является единым для всех категорий заявителей, предусмотренных подразделом 1.2., 1.3. раздела 1 настоящего административного регламента.

2.3.2. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в ранее выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги результатом является:

2.3.2.1. исправленный документ без опечаток и ошибок, взамен ранее выданного.

2.3.2.2. письмо управления имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в ранее выданном документе, в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа, указанных в таблице 2 Приложения 7 «Перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в ранее выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги» настоящего административного регламента (далее – письменный отказ).

Результат является единым для всех категорий заявителей, предусмотренных подразделом 1.2., 1.3. раздела 1 настоящего административного регламента.

2.3.3 В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

2.3.3.1. дубликат постановления, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги (далее – дубликат);

2.3.3.2. письмо управления имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края об отказе в выдаче дубликата, случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа, указанных в таблице 3 Приложения 7 «Перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги» настоящего административного регламента (далее – письменный отказ).

Результат является единым для всех категорий заявителей, предусмотренных подразделом 1.2., 1.3. раздела 1 настоящего административного регламента.

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

2.3.5. Документы (результат предоставления муниципальной услуги), указанные в пунктах 2.3.1. – 2.3.3. подраздела 2.3. раздела 2 настоящего административного регламента могут быть получены по выбору заявителя одним из следующих способов:

2.3.5.1. путем личного обращения в уполномоченный орган - на бумажном носителе.

2.3.5.2. путем направления почтового отправления с объявленной ценностью и описью вложения, с уведомлением о вручении - на бумажном носителе.

2.3.5.3. путем личного обращения в государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - МФЦ) на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, или в форме распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

2.3.5.4. по экстерриториальному принципу в МФЦ, то есть независимо от его места жительства или места пребывания - для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, либо места нахождения - для юридических лиц.

Документ направляется заявителю через МФЦ - на бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением или в виде электронных документов и (или) электронных образов документов через «Личный кабинет» заявителя на ЕПГУ, РПГУ или на e-mail электронной почты заявителя.

При подаче заявления через Единый или Региональный портал результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за предоставление услуги в «личный кабинет» заявителя ЕПГУ, РПГУ или путем направления на адрес e-mail электронной почты заявителя.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления земельного участка в собственность бесплатно составляет не более чем 20 (двадцать) календарных дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отделе уполномоченного органа.

Срок предоставления муниципальной услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации в уполномоченном органе электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок единый для всех категорий заявителей подраздела 1.2. – 1.3. раздела 1 и для всех способов подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления.

2.4.2. Максимальный срок предоставления земельного участка в собственность бесплатно составляет не более чем 30 (тридцать) календарных дней со дня получения извещения о возможности подачи заявления в дополнение к ранее поданному заявлению, в случае, предусмотренном частью 4 статьи 14 Закона № 532-КЗ, выявления граждан, установления места их жительства на территории Краснодарского края и направления извещения.

2.4.3. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в ранее выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов в отделе уполномоченного органа.

Максимальный срок единый для всех категорий заявителей подраздела 1.2. – 1.3. раздела 1 и для всех способов подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления.

2.4.4. Максимальный срок выдачи дубликата ранее выданных документов составляет не более чем 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, документов в отделе уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Максимальный срок единый для всех категорий заявителей подраздела 1.2. – 1.3. раздела 1 и для всех способов подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления.

Подраздел 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания

2.5.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги при личном приеме Заявителя не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, предоставленных заявителем (представителем заявителя) лично в уполномоченный орган или МФЦ осуществляется в день его поступления и не может превышать 20 минут. Заявление регистрируется в присутствии заявителя, которому выдается расписка с регистрационным номером.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган через МФЦ, регистрируется в день поступления такого заявления в уполномоченный орган.

2.7.2. При поступлении заявления в уполномоченный орган по почте, в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ - заявление регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его подачи.

2.7.3. При поступлении заявления в выходной (нерабочий или праздничный) день – заявление регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем подачи.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

2.8.1.1. на официальном сайте https://kanevskadm.ru/.

2.8.1.2. на Едином портале http://gosuslugi.ru.

2.8.1.3. на Региональном портале http://pgu.krasnodar.ru.

Подраздел 2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, размещены:

2.9.1.1. на официальном сайте https://kanevskadm.ru/.

2.9.1.2. на Едином портале http://gosuslugi.ru;

2.9.1.3. на Региональном портале http://pgu.krasnodar.ru.

Подраздел 2.10. 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

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

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

2.10.3. При предоставлении муниципальных услуг используются следующие основные информационные системы:

2.10.3.1. Единый портал www.gosuslugi.ru.

2.10.3.2. Региональный портал http://pgu.krasnodar.ru.

2.10.3.3. Федеральная государственная информационная система «Система межведомственного электронного взаимодействия» (далее — СМЭВ).

2.10.3.4. Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСПД).

2.10.4. При предоставлении государственной 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.

2.10.5. При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся Заявителем, реализация права на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем. В этом случае Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего,

в момент подачи заявления о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.6. В соответствии с Федеральным законом от 08.07.2024 года № 172-ФЗ «О внесении изменений в статьи 2 и 5 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ и Закон Краснодарского края от 06.11.2024 года № 5233-КЗ «О внесении изменений в статью 6.3 Закона Краснодарского края «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края» законные представители несовершеннолетнего, которые не являются заявителем, смогут получить результат муниципальной услуги на бумажном носителе в отношении несовершеннолетнего независимо от того, кто является заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Для этого родитель - заявитель в момент подачи заявления должен указать сведения о другом родителе ребенка, уполномоченном на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении ребенка.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона № 210-ФЗ.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, выдается законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в уполномоченном органе, либо способом получения ответа, указанным в заявлении, в сроки, установленные настоящим регламентом, для заявителей.

2.10.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в ранее выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги:

2.10.7.1. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в случае выявления заявителем в документах опечаток и (или) ошибок в ранее выданном документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

Заявитель (его представитель) представляет в письменной форме заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок (техническая ошибка) в выданном результате предоставления муниципальной услуги, с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок, которое оформляется по рекомендуемой форме Приложения 12, образец заполнения заявления представлен в Приложении 13 (далее – заявление об исправлении технической ошибки).

Перечень документов, прилагаемые к заявлению, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в таблице 3 Приложения 3 к настоящему административному регламенту. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Способы подачи заявления, документов и информации, необходимых для получения муниципальной услуги размещены пункте в подразделе 2.10. раздела 2 настоящего административного регламента.

Перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в ранее выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги указан в таблице 2 Приложения 7 «Перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в ранее выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги» настоящего административного регламента.

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

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок и отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданном документе.

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

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги срок подготовки документа об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 3 рабочих дней со дня получения управлением заявления об исправлении технической ошибки и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю непосредственно в уполномоченном органе или в МФЦ не позднее одного календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуг.

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

Способы предоставления результата муниципальной услуги размещены в пункте 2.3.5 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.10.8. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

2.10.8.1. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги (далее – дубликат документа), по рекомендуемой форме Приложения 15 к настоящему административному регламенту, образец заполнения заявления представлен в Приложении 16 (далее - заявление о выдаче дубликата).

Перечень документов, прилагаемых к заявлению, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в таблице 4 Приложения 3 к настоящему административному регламенту.

Способы подачи заявления, документов и информации, необходимых для получения муниципальной услуги размещены в подразделе 2.10. раздела 2 настоящего административного регламента.

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

Перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа указан в таблице 3 приложения 7 «Перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги».

В случае отсутствия оснований для отказа уполномоченный орган выдает дубликат документа с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном документе. В случае, если ранее заявителю документ был выдан в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата документа заявителю повторно представляется указанный документ.

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

Срок подготовки документа об отказе в предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 3 рабочих дней со дня получения управлением заявления об исправлении технической ошибки и в полном объеме прилагаемых к нему документов, необходимых для принятия решения.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю непосредственно в уполномоченном органе или в МФЦ не позднее одного календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуг.

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

Способы предоставления результата муниципальной услуги размещены в пункте 2.3.5 подраздела 2.3. раздела 2 настоящего административного регламента.

2.10.9. Порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения:

2.10.9.1. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно Приложению 18, образец заполнения заявления представлен в Приложении 19 к настоящему административному регламенту (далее – заявление без рассмотрения).

К заявлению без рассмотрения прилагается документ, удостоверяющий личность Заявителя, или документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от его имени и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Способы подачи заявления, документов и информации, необходимых для получения муниципальной услуги размещены в подразделе 2.10. раздела 2 настоящего административного регламента.

На основании поступившего заявления без рассмотрения отдел уполномоченного органа принимает решение о приеме заявления без рассмотрения и направляет заявителю письмо администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края в порядке, установленном настоящим административным регламентом, способом, указанным заявителем в заявлении без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления без рассмотрения.

Оставление заявления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

2.10.10. Особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах:

2.10.10.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

При предоставлении муниципальных услуг взаимодействие между Уполномоченным органом и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи (использование программно-технических средств проводится при наличии технической возможности).

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

Уполномоченный орган обеспечивает прием электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем или МФЦ таких документов на бумажном носителе.

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

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

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

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

2.10.10.2. Заявитель 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 получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальных услуг в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным многофункциональным центром с уполномоченным органом.

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

В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1 - 3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона № 210 - ФЗ,

их бесплатное копирование осуществляется работником МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

2.10.10.3. Подача заявления о предоставлении услуги путём направления комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ в настоящем административном регламента не применяется, в связи с отсутствием необходимости подачи такого запроса.

2.10.10.4. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ возможно принятие решения об отказе в приеме запроса и документов (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.10.10.5. МФЦ может осуществлять выдачу результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг уполномоченным органом, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок на основе выписок, полученных в электронном виде из информационных систем уполномоченного органа, заверенных печатью МФЦ.

2.10.11. Особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

2.10.11.1. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги в форме электронного документа (использование программно-технических средств проводится при наличии технической возможности):

2.10.11.1.1. через «Личный кабинет» заявителя на ЕПГУ, РПГУ, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

2.10.11.2. Электронные документы могут быть направлены:

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

2.10.11.2.2. путем направления электронного документа на официальную электронную почту (e-mail) уполномоченного органа.

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

Формирование заявления посредством ЕПГУ, РПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления услуги, без необходимости

дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме и документов, необходимых для предоставления Услуги, в форме электронных документов.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала заявителем - юридическим лицом (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) заявление и документы подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью, полученной в одном из сертифицированных удостоверяющих центров.

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и постановления Правительства № 634.

Электронные документы принимаются к передаче при условии, что квалифицированная электронная подпись лица, от которого исходят электронные документы, проверена и подтверждена принадлежность данной подписи этому лицу в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - постановление Правительства № 634).

2.10.12. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.10.12.1. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в таблице 5 Приложения 3 к настоящему административному регламенту.

2.10.13. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.10.13.1. Формы заявлений приведены в приложениях к настоящему административному регламенту:

2.10.13.2. Приложение 9 образец заявления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка (далее – заявление).

2.10.13.3. Приложение 10 образец заполнения заявления.

2.10.13.4. Приложение 11 форма Согласия на обработку персональных данных

2.10.13.5. Приложение 12 форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных ранее документах (далее - заявление об исправлении технической ошибки).

2.10.13.6. Приложение 13 образец заполнения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных ранее документах.

2.10.13.7. Приложение 14 форма согласия на обработку персональных данных.

2.10.13.8. Приложение 15 форма заявления о выдаче дубликата документа ранее предоставленной муниципальной услуги.

2.10.13.9. Приложение 16 образец заполнения заявления о выдаче дубликата документа ранее предоставленной муниципальной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата).

2.10.13.10. Приложение17 форма согласия на обработку персональных данных

2.10.13.11. Приложение 18 форма заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

2.10.13.12. Приложение 19 образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (далее - заявление без рассмотрения).

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

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в таблице 1 Приложения 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Исчерпывающий перечень документов и информации необходимых, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 Приложения 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.3 Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно при подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице 3 Приложения 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.4 Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно при подаче заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице 4 Приложения 3 к настоящему административному 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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в управление уполномоченного органа:

3.1.1.1. профилирование заявителя.

3.1.1.2. прием, рассмотрение заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (подуслуги), регистрация заявления и прилагаемых документов или принятие решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации.

3.1.1.3. формирование и направление межведомственных запросов.

3.1.1.4. принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза (далее - принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги).

3.1.1.5. принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, формирование и подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.1.6. выдача результата муниципальной услуги - передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), или направление заявителю сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ).

3.1.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в МФЦ:

3.1.2.1. прием заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2.2. передача запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган.

3.1.2.3. прием от уполномоченного органа результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2.4. выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме (при условии технической реализации):

3.1.3.1. прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, заполненного в электронной форме, заявления и пакета электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

3.1.3.2. уведомление заявителя на e-mail электронной почты или в «Личный кабинет» заявителя ЕПГУ, РПГУ о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

Подраздел 3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

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

Подраздел 3.3. Профилирование заявителя

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

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования, а также анализа содержания запроса заявителя уполномоченный орган определяет результат муниципальной услуги, за которым обратился заявитель, а также признаки заявителя.

Профилирование осуществляется при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале. Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

По результатам получения ответов от заявителя на Едином портале, Региональном портале автоматически подбирается под конкретного заявителя результат муниципальной услуги с четким перечнем необходимых документов, сроками предоставления услуги.

Установленные по результатам профилирования сведения доводится до заявителя в электронной форме (при подаче заявителем заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого или Регионального портала .

При обращении заявителя путем направления почтового (курьерского) отправления профилирование не осуществляется.

3.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, приведены в таблице 1 «Перечень результатов предоставления муниципальной услуги» и таблице 2 «Перечень отдельных признаков заявителей» приложения 2 «Идентификаторы категорий (признаков) заявителя» к настоящему административному регламенту.

Подраздел 3.4. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги

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

3.4.1.1. Подача заявления и документов в уполномоченный орган или МФЦ заявителем (представителем заявителя) осуществляется при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи.

При приеме заявления и документов используется принцип приоритетности обслуживания льготных категорий граждан, участников СВО, инвалидов I и II групп по отношению к другим заявителям, заключающийся в возможности получить консультацию, сдать документы на получение муниципальной услуги и получить результат муниципальной услуги вне основной очереди. При этом такие заявители предъявляют документы, подтверждающие их принадлежность к указанной категории лиц.

3.4.1.2. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи запроса, документов и (или) информации приведены в Приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.4.1.3. Формы и состав заявлений (запросов) о предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложениях 6-11 к настоящему административному регламенту.

3.4.1.4. При подаче заявления в уполномоченный орган или МФЦ установление личности заявителя, его представителя в ходе личного приема производится на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МФЦ для установления личности заявителя, его представителя, при наличии технической возможности использует:

1) единую систему идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные

информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационные технологии или специальные технические и программно-технические средства, предусмотренные статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Установление личности заявителя, в случае направления заявления посредством почтовой связи производится на основании копии документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенного в установленном законодательством порядке.

Установление личности заявителя, в случае направления заявления в личном кабинете на Едином и Региональном портале, посредством авторизации заявителя с использованием учетной записи на Едином и Региональном портале.

3.4.1.5. В уполномоченном органе или МФЦ при приеме заявления и документов проверяется полнота комплекта представленных документов (в случае необходимости осуществляет копирование необходимых документов).

3.4.1.6. Перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги указан в Приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Заявитель вправе устранить недостатки, допущенные при подаче запроса, представить недостающие документы в течение срока предоставления Услуги без необходимости повторной подачи запроса.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, формируется и регистрируется заявление и пакет документов.

3.4.1.7. Передача заявления и документов в уполномоченный орган по месту нахождения МФЦ осуществляется посредством реестра приема-передачи составленного в 2-х экземплярах на бумажных носителях.

3.4.1.8. Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность приема уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Условием предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в ФГИС ЕСИА.

Принцип экстерриториальности при предоставлении муниципальной услуги распространяется на заявления, принятые при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган или МФЦ, а также

и представленные в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, РПГУ.

МФЦ передает в уполномоченный орган сканированные электронные образы заявления и документов по защищенным каналам связи VIPNET Client заверенные электронной подписью, с досылкой на бумажном варианте посредством почтового отправления «Почтой России» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

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

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

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

Подраздел 3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.1. В случае, если заявитель (представитель заявителя) не представил документы, предусмотренные таблицей 2 Приложения 3 к настоящему административному регламенту самостоятельно, уполномоченный орган запрашивает их в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ) в электронной форме в соответствии с форматами сведений, разработанными в соответствии с техническими требованиями к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденными в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

3.5.3. При предоставлении муниципальной услуги в рамках СМЭВ (при наличии технической возможности) запросы направляются:

3.5.3.1. в Федеральную налоговую службу Российской Федерации - межрайонную инспекцию ФНС России № 4 по Краснодарскому краю.

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

Вместо направления запроса в УФНС выписку о регистрации налогоплательщика управление уполномоченного органа вправе получить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством

Электронного сервиса ФНС России «egrul.nalog.ru» - «Сведения об ИНН юридического лица».

3.5.4. В Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю - в межмуниципальный отдел по Брюховецкому и Каневскому районам Управления Росреестра по Краснодарскому краю:

3.5.4.1. запрос о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) или уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок.

3.5.4.2. запрос о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, о помещении в здании, сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) или уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах.

3.5.4.3. запрос о предоставлении сведений о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) объекты недвижимости в отношении заявителя.

3.5.5. В Управление государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края:

3.5.5.1. запрос о предоставлении информации о нахождении на испрашиваемом земельном участке объектов культурного наследия народов Российской Федерации, объектов, включенных в список всемирного наследия, историко-культурных заповедников, объектов археологического наследия, музеев-заповедников, воинских и гражданских захоронений.

3.5.6. В Федеральное казенное учреждение «Военно-социальный центр» Министерства обороны Российской Федерации, Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации:

3.5.6.1. запрос сведений, подтверждающих отнесение к категории участников специальной военной операции.

Вместо направления запроса в ВСЦ Минобороны запрос сведений, подтверждающих отнесение к категории участников специальной военной операции управление уполномоченного органа вправе получить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством Электронного сервиса ЕСНСИ - Единая система нормативно-справочной информации.

3.5.7. В органы (организации) Российской Федерации, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния (орган регистрации прав) - запрос копии свидетельства о рождении, копии свидетельства об усыновлении.

Вместо направления запроса в орган регистрации прав сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния можно получить:

из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния - запрос выписки о рождении детей, выданные на территории Российской Федерации.

из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 г. № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» - запрос о предоставлении сведений о рождении детей, об усыновлении, выданные на территории Российской Федерации.

3.5.8. В органы опеки и попечительства:

3.5.8.1. запрос акта о назначении опекуна или попечителя.

3.5.9. В управление строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края:

3.5.9.1. сведения из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

3.5.10. В муниципальные образования Краснодарского края:

3.5.10.1. сведения о праве собственности на земельный участок, о праве пожизненного наследуемого владения, о праве постоянного (бессрочного) пользования, или копия постановления органа местного самоуправления, о праве собственности на земельный участок, о праве пожизненного наследуемого владения, о праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.5.11. Срок предоставления сведений при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (при наличии технической возможности) не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

3.5.12. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе по почте, факсу, посредством курьера при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме или при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.5.13. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ запросы направляются:

3.5.13.1. в сельские поселения муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края:

запрос выписки из похозяйственной книги об отсутствии (наличии) у заявителя, другого (других) членов семьи зарегистрированных прав на земельные участки, предоставленные в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение, предназначенные для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства.

3.5.13.2. Военный комиссариат:

запрос сведений, подтверждающих отнесение к категории ветеранов боевых действий, участников специальной военной операции.

запрос сведений, подтверждающих гибель (смерть) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в ходе участия в специальной военной операции ветерана боевых действий, участника специальной военной операции.

запрос сведений о членах семьи ветерана боевых действий, участника специальной военной операции.

запрос сведений, подтверждающих факт присвоения звания Героя Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции.

запрос сведений, подтверждающих факт награждения орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции.

запрос сведений, подтверждающий завершение участия в специальной военной операции.

3.5.13.3. Войсковая часть:

запрос сведений, подтверждающих факт присвоения звания Героя Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции.

запрос сведений, подтверждающих факт награждения орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции.

3.5.14. Срок направления информационного запроса с момента регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги - в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и пакета документов от заявителя.

3.5.15. Срок направления информационного запроса - в день поступления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.16. Срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган (организацию), предоставляющий соответствующие сведения.

Подраздел 3.6. Принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается отделом уполномоченного органа, в случае, если гражданин, получивший извещение о возможности подачи им заявления, но не имеющий удостоверения члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий, вправе представить в орган, уполномоченный на предоставление земельного участка, информацию о подаче им заявления о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий с приложением документа, подтверждающего подачу такого заявления, а также о намерении в реализации права на предоставление земельного участка.

3.6.2. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги указан в Приложении 5 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги прерывает течение общего срока предоставления муниципальной услуги.

До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, административные действия не осуществляются.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления не должен превышать 1 рабочего дня со дня истечения 5 рабочих дней, следующих за днем направления заявления и пакета документов.

Муниципальная услуга приостанавливается на срок обеспечения заявителем устранения и выполнения выявленных нарушений со дня направления уведомления.

3.6.3. Перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги указан в Приложении 6 к настоящему административному регламенту.

Возобновления течения общего срока предоставления муниципальной услуги начинается со дня представления документов, оформленных в надлежащем порядке.

3.6.4. Состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий:

3.6.4.1. уведомление заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием оснований приостановления и необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления по собственной инициативе недостающих документов.

3.6.4.2. уведомление заявителя о возобновлении предоставления муниципальной услуги.

Уведомление заявителю о приостановлении или возобновлении предоставления муниципальной услуги может быть направлено:

в устной форме на телефон заявителя.

посредством почтовой связи на бумажном носителе.

в электронной форме через «Личный кабинет» заявителя ЕПГУ, РПГУ, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации № 634.

в электронной форме по e-mail электронной почты.

Подраздел 3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.7.1. Должностное лицо отдела уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо), на основании документов, поступивших от заявителя, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия в течение 9 рабочих дней, исчисляемых с даты получения уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, готовит постановление и согласовывает с начальником отдела уполномоченного органа и подписывает руководителем уполномоченного органа или его уполномоченным заместителем с последующей регистрацией в установленном порядке.

Постановление в электронной форме подписывается УКЭП должностного лица отдела уполномоченного органа.

3.7.2. При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо, в течение 1 рабочего дня подготавливает проект письма управления имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.7.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в таблице 1 Приложения 7 к настоящему административному регламенту.

3.7.4. Проект согласовывается и подписывается начальником уполномоченного органа с последующей регистрацией в установленном порядке.

Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги в электронной форме оформляется в виде электронного письма управления имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и направляется в «Личный кабинет» заявителя ЕПГУ, РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

Подраздел 3.8. Предоставление результата муниципальной услуги

3.8.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги для различных способов предоставления результата муниципальной услуги: не более 1 рабочего дня.

В случае подачи документов в МФЦ, через ЕПГУ, РПГУ срок выдачи документов осуществляется в соответствии с настоящим пунктом.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставлении муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Заявителю обеспечена возможность получения результата в любом МФЦ Краснодарского края в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе, подписанного электронной подписью должностного лица уполномоченного органа и заверенного подписью и печатью МФЦ.

По экстерриториальному принципу направление результата предоставления услуги в МФЦ осуществляется по защищенным каналам связи VIPNET Client, заверенного электронной подписью, с досылкой на бумажном варианте посредством почтового отправления «Почтой России» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

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

3.8.2. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) - по экстерриториальному принципу.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю по его выбору:

на бумажном носителе через МФЦ, посредством почтового отправления с уведомлением.

в виде электронных документов и (или) электронных образов документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги через МФЦ, через «Личный кабинет» заявителя ЕПГУ, РПГУ или на e-mail электронной почты заявителя либо направления уведомления о необходимости явиться для подписания и (или) получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 3.9. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

3.9.1. Заявитель имеет право на получение информации о ходе рассмотрения его заявления о предоставления муниципальной услуги.

3.9.2. Предоставление сведений о ходе рассмотрения его заявления о предоставления муниципальной услуги осуществляется:

3.9.2.1. непосредственно при личном приеме Заявителя в уполномоченном органе или МФЦ.

3.9.2.2. по телефону в уполномоченном органе или МФЦ.

3.9.2.3. в письменном виде (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении):

по почтовому адресу, указанному в обращении.

посредством электронной почты (в случае, если в запросе был указан адрес электронной почты).

по факсимильной связи (в случае, если в запросе был указан номер факса).

3.9.3. посредством размещения в открытой и доступной форме информации через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

3.9.4. Срок предоставления информации по письменным обращениям заявителей - не позднее 5 календарных дней с момента регистрации обращения.

3.9.5. Заявителю направляется:

3.9.5.1. сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.9.5.2. уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также единый номер заявления, поступившего в уполномоченный орган.

3.9.5.3. сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.9.5.4. уведомление о результатах рассмотрения муниципальной предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.9.6. Узнать о статусе рассмотрения заявления в МФЦ можно несколькими способами:

3.9.6.1. через портал «ЕПГУ», портал «РПГУ» - в личном кабинете по логину с паролем в разделе «Заявления».

3.9.6.2. на сайте МФЦ - с главной страницы сайта в разделе «Проверить статус дела» или «Проверка статуса заявления».

3.9.6.3. по телефону горячей линии МФЦ, указанному на официальном сайте МФЦ.

3.9.6.4. лично в МФЦ по документу, удостоверяющему личность заявителя.

3.9.6.5. в мобильном приложении на главном экране в разделе «Уведомления», и вкладку «Заявления» можно посмотреть историю всех промежуточных статусов.

3.9.7. Проверить статус рассмотрения заявления можно осуществить самостоятельно через портал ЕПГУ, портал РПГУ с любой страницы в верхнем меню через вкладку «Заявления», внутри которой видны все статусы:

3.9.7.1. «Черновик заявления». Заявление создано и сохранено на портале, но не отправлено заявителем. Если черновик долго остаётся невостребованным, система его автоматически удаляет.

3.9.7.2. «В очереди на отправку». Пользователь уже не вправе редактировать документ, он ждёт отправки в уполномоченный орган.

3.9.7.3. «Зарегистрировано на портале». Автоматическая система проверила, что обращение составлено по всем правилам сайта, то есть документы готовы к отправке в уполномоченный орган.

3.9.7.4. «Отправлено в ведомство». Обращение ушло на рассмотрение в уполномоченный орган.

3.9.7.5. «Зарегистрировано ведомством». Документы приняты в уполномоченном органе, заявлению присвоен входящий номер, назначено должностное лицо для предметного рассмотрения.

3.9.7.6. «Принято к рассмотрению». Должностное лицо приступило к предметному рассмотрению запроса.

3.9.7.7. «Ожидание дополнительной информации». Этот статус не является обязательным, он присваивается, когда для вынесения решения по заявке уполномоченному органу нужны уточняющие данные или дополнительные документы, которые обязан предоставить заявитель.

3.9.7.8. «Приглашение на приём». Статус появляется в случае, если окончание оказания конкретной услуги требует личной явки заявителя.

3.9.7.9. «Заявление отменяется». Статус появляется в случае, если заявитель отменил запрос.

3.9.7.10. «Отказано в предоставлении услуги». Статус появляется в случае, если уполномоченный орган отказывает в предоставлении услуги.

3.9.7.11. «Услуга оказана». Документы рассмотрены и по ним вынесено положительное решение.

Начальник управления
имущественных отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края А.Г. Астахов

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, относящегося к
муниципальной или
неразграниченной государственной
собственности, гражданину или
юридическому лицу в
собственность бесплатно»

Перечень условных обозначений и сокращений

АР или административный регламент	Нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной администрацией муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края
Уполномоченный орган	Администрация муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края
Управление (отдел) уполномоченного органа	Орган, предоставляющий муниципальную услугу
Официальный сайт	https://kanevskadm.ru/ официальный сайт администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
УФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
ЕГРН	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр недвижимости о правоустанавливающих и (или) право удостоверяющих документах на объект (объекты) адресации»
Росреестр	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии
ФИАС	Федеральная информационная адресная система
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ФЛ	Физическое лицо
ЮЛ	Юридическое лицо
ЕПГУ или Единый портал	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ФРГУ	Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»
РПГУ или Региональный портал	Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)
РГИС	«Реестр государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»

Личный кабинет	Сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ
АИС «ПГМУ» КК	Автоматизированная информационная система «Предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в электронной форме»
ФГИС ЕСИА или ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
ГИС ГМП	Государственная информационная система «Государственные и муниципальные платежи»
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
ГАУ КК «МФЦ»	Государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»
АИС МФЦ	Интегрированная информационная система единой сети многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг
СМЭВ	Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
Система «Дело»	Межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства «Дело».
ЕСНСИ	Единая система нормативно-справочной информации
Единая биометрическая система	Единая информационная система персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подписью
ЭП	Электронная подпись, простая электронная подпись физического лица
e-mail	Электронная почта
ГИСОГД	Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности
ЗК РФ	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ
Федеральный закон № 210-ФЗ	Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Федеральный закон № 820-ФЗ	Федеральный закон от 14.07.2018 г. № 820 «Об установлении требований к проведению идентификации гражданина Российской Федерации государственными органами и организациями, осуществляющими размещение в электронной форме в единой системе идентификации и аутентификации сведений, необходимых для регистрации гражданина Российской Федерации в указанной системе, и иных сведений, предусмотренных федеральными законами, а также размещающими сведения в единой информационной системе персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных

	данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным гражданина Российской Федерации»
Федеральный закон № 572-ФЗ	Федеральный закон от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»
Федеральный закон № 152-ФЗ	Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Начальник управления
имущественных отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края А.Г. Астахов

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, относящегося к
муниципальной или
неразграниченной государственной
собственности, гражданину или
юридическому лицу в
собственность бесплатно»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя

Таблица 1

Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

Предоставление земельного участка, относящегося к муниципальной или неразграниченной государственной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно	
1	Постановление администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно
2	Письмо управления имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно
Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном ранее постановлении	
1	Исправленный документ без опечаток и ошибок взамен ранее выданного постановления
2	Письмо управления имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края об отказе в исправлении опечаток и ошибок в ранее выданном постановлении
Выдача дубликата постановления	
1	Дубликат постановления
2	Письмо отдела земельных отношений администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края об отказе в выдаче дубликата постановления

Таблица 2

Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Предоставление земельного участка, относящегося к муниципальной или неразграниченной государственной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо; 2. Юридическое лицо

2	Представитель физического лица	Лицо имеет право действовать от имени физического лица
3	Законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет; Опекуны недееспособных граждан.	Документ органа опеки и попечительства - договор об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина
4	Представитель юридического лица: 1. Руководитель 2. Сотрудник 3. Иное лицо полномочия, которого подтверждены в установленном порядке	1. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица по доверенности.
5	Способ обращения	1. Заявитель лично (дополнительных документов не требуется) 2. Представитель заявителя (необходимо представить документ, подтверждающий полномочия представителя)
6	Принятое решение	1. Предоставление земельного участка в собственность бесплатно 2. Отказ в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно
Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном ранее постановлении		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо; 2. Юридическое лицо
2	Представитель физического лица	Лицо имеет право действовать от имени физического лица
3	Законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет; Опекуны недееспособных граждан.	Документ органа опеки и попечительства - договор об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина
4	Представитель юридического лица: 1. Руководитель 2. Сотрудник 3. Иное лицо полномочия, которого подтверждены в установленном порядке	1. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица по доверенности.
5	Способ обращения	1. Заявитель лично (дополнительных документов не требуется) 2. Представитель заявителя (необходимо представить документ, подтверждающий полномочия представителя)
6	Принятое решение	1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном ранее постановлении 2. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном ранее постановлении

Выдача дубликата постановления		
1	Категория заявителя	1 Физическое лицо; 2. Юридическое лицо
2	Представитель физического лица	Лицо имеет право действовать от имени физического лица
3	Законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет; Опекуны недееспособных граждан.	Документ органа опеки и попечительства - договор об осуществлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина
4	Представитель юридического лица: 1. Руководитель 2. Сотрудник 3. Иное лицо полномочия, которого подтверждены в установленном порядке	1. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. Лицо имеет право действовать от имени юридического лица по доверенности.
5	Способ обращения	1. Заявитель лично (дополнительных документов не требуется) 2. Представитель заявителя (необходимо представить документ, подтверждающий полномочия представителя)
6	Принятое решение	1. Выдача дубликата постановления 2. Отказ в выдаче дубликата постановления

Начальник управления
имущественных отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края А.Г. Астахов

Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, относящегося к
муниципальной или
неразграниченной государственной
собственности, гражданину или
юридическому лицу в
собственность бесплатно»

Таблица 1

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров, форма документа
1	Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее – заявление)	1 экз., оригинал. Обязательно для всех категорий заявителей. Предоставляется в форме документа на бумажном носителе согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ заявление оформляется в интерактивной форме и заверяется: -юридическим лицом, усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим лицом, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи предоставляется нотариально заверенное заявление. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал заявления или копия, заверенная уполномоченным сотрудником организации.
2	Согласие на обработку персональных	1 экз., оригинал,

	данных	Обязательно для всех категорий заявителей, (представителя заявителя), законных представителей несовершеннолетних или лиц, признанных недееспособными Предоставляется в форме документа на бумажном носителе согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ, или интерактивная форма, размещенная на ЕПГУ, РПГУ заверенные: -юридическим лицом, документы удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим лицом, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия, заверенная уполномоченным сотрудником организации.
3	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя: - паспорт гражданина Российской Федерации; - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	1 экз., подлинник для идентификации личности и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа. Обязательно для всех категорий заявителей Представление документа, удостоверяющего личность заявителя не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ, РПГУ.
4	Документ, удостоверяющий личность граждан, проходящих военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного	1 экз., подлинник для идентификации личности и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа. Обязательно для подтверждения

	возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие - граждане, проходящие военную службу за пределами территории Российской Федерации: - удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (из состава офицеров, прапорщиков, мичманов); - военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины	прохождения военной службы (при необходимости) В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ, заверенный: - юридическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия, заверенная уполномоченным сотрудником организации.
5	Документ удостоверяющие личность несовершеннолетнего ребенка до 14 лет (в т.ч. иностранного государства): Свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка до 14 лет	1 экз., подлинник или копия нотариально заверенная, перевод на русский язык нотариально заверенный или сделанный переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус, с предоставлением оригинала документа. Обязательно для представления интересов несовершеннолетнего ребенка до 14 лет (в т.ч. иностранного государства). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ, заверенный: - юридическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия, заверенная уполномоченным сотрудником

		организации.
6	Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя: Для представителей физического лица - доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя (заявителей). Для представителей юридического лица: - доверенность, оформленная в установленном законом порядке на предоставление интересов заявителя (заявителей) - иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя. - приказ о назначении на должность лица, имеющего право действовать без доверенности	1 экз., подлинник или копия нотариально заверенная. Обязательно для всех категорий заявителей В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа: - юридическим лицом, документы удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим лицом, документы удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ, заверенный: - юридическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия, заверенная уполномоченным сотрудником организации.
7	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом нотариально заверенная. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ, заверенный: - юридическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного

		должностного лица такого юридического лица; - физическим, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия, заверенная уполномоченным сотрудником организации. Обязательно, если обращаются отдельные категории граждан, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации
8	Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом нотариально заверенная. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ, заверенный: - юридическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия, заверенная уполномоченным сотрудником организации. Обязательно, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ.
9	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом нотариально заверенная. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ,

	наличии соответствующих прав на земельный участок)	заверенный: - юридическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия, заверенная уполномоченным сотрудником организации. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ, заверенный: - юридическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия, заверенная уполномоченным сотрудником организации. Обязательно, если обращается общероссийская общественная организация инвалидов или организация, единственным учредителем которой является общероссийская общественная организация инвалидов
10	Документ, подтверждающий звание Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы заявителя	1 экз, подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом нотариально заверенная. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ,

		заверенный: - юридическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия, заверенная уполномоченным сотрудником организации. Обязательно, если обращаются Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы.
11	Письменный отказ члена семьи Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, в том числе Героя Российской Федерации, которому звание Героя Российской Федерации присвоено посмертно, от права, предусмотренного абзацем первым пункта 4.1 статьи 5 Федерального закона от 15.01.93 г. № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом нотариально заверенная. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ, заверенный: - юридическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия, заверенная уполномоченным сотрудником организации. Обязательно, если обращается член семьи Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы.
12	Копия документа, подтверждающего статус вдовы (вдовца), детей (дети в возрасте до 18 лет, дети старше 18	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом нотариально заверенная.

	лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения), в случае смерти (гибели) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, не реализовавших право на внеочередное предоставление в собственность бесплатно земельного участка, предусмотренное пунктом 4 статьи 5 Закона Российской Федерации от 15.01.93 г. № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»	В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ, заверенный: - юридическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия, заверенная уполномоченным сотрудником организации. Обязательно, если обращается член семьи Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы.
13	Документ подтверждающий статус Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалеры ордена Трудовой Славы	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом нотариально заверенная. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ, заверенный: - юридическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия, заверенная уполномоченным сотрудником организации. Обязательно в случае обращения Героя Социалистического Труда, Героя Труда

		Российской Федерации, полные кавалеры ордена Трудовой Славы.
14	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом нотариально заверенная. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ, заверенный: - юридическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия, заверенная уполномоченным сотрудником организации Обязательно, если обращаются отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом
15	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт), если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом нотариально заверенная. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ, заверенный: - юридическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия,

		заверенная уполномоченным сотрудником организации. Обязательно, в случае, если обращается гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с его целевым назначением и установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации, и по профессии, специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации
16	Документ, подтверждающий статус Героя Российской Федерации	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом нотариально заверенная. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ, заверенный: - юридическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия, заверенная уполномоченным сотрудником организации. Обязательно, в случае обращения военнослужащего (гражданин, уволенный с военной службы), лицо, заключившее контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), лицо, проходящее (проходившее) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющее специальное звание

		полиции, сотрудник органов внутренних дел Российской Федерации (гражданин, уволенный со службы в органах внутренних дел Российской Федерации) удостоены звания Героя Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являются ветеранами боевых действий).
17	Документ, подтверждающий награждение орденом Российской Федерации	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом нотариально заверенная. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ, заверенный: - юридическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия, заверенная уполномоченным сотрудником организации Обязательно, в случае обращения военнослужащего (гражданин, уволенный с военной службы), лицо, заключившее контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), лицо, проходящее (проходившее) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющее специальное звание полиции, сотрудник органов внутренних дел Российской Федерации (гражданин, уволенный со службы в органах внутренних дел Российской Федерации) награждены орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являются ветеранами боевых действий).
18	Документы, подтверждающие статус	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия

	члена семьи лица, погибшего (умершего) в следствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного им в ходе участия в специальной военной операции (удостоверение члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий)	копии или копия надлежащим образом нотариально заверенная. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ, заверенный: - юридическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия, заверенная уполномоченным сотрудником организации. Обязательно в случае обращения члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции.
19	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая участнику специальной военной операции по линии Министерства обороны Российской Федерации	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом нотариально заверенная. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ, заверенный: - юридическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия, заверенная уполномоченным сотрудником организации. Обязательно, в случае обращения военнослужащего (гражданин, уволенный с

		военной службы), лицо, заключившее контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), лицо, проходящее (проходившее) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющее специальное звание полиции, сотрудник органов внутренних дел Российской Федерации (гражданин, уволенный со службы в органах внутренних дел Российской Федерации) награждены орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являются ветеранами боевых действий).
20	Справка члена семьи участника специальной военной операции о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом нотариально заверенная. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ, заверенный: - юридическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия, заверенная уполномоченным сотрудником организации. Обязательно в случае обращения члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции.
21	Удостоверении члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом нотариально заверенная. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ, заверенный: - юридическим лицом усиленной

		квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия, заверенная уполномоченным сотрудником организации. Обязательно в случае обращения члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции
22	Письменный отказ члена семьи погибшего участника специальной военной операции от права предоставления земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренного частью 4 статьи 14 Закона Краснодарского края № 3085-КЗ	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом нотариально заверенная. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ, заверенный: - юридическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия, заверенная уполномоченным сотрудником организации. Обязательно в случае обращения члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции.
23	Документ, подтверждающий звание «Мать-Героиня»	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия надлежащим образом нотариально заверенная. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ к заявлению прилагается скан-образ,

		заверенный: - юридическим лицом усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим, документы удостоверяется простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. При подаче посредством почтовой связи нотариально предоставляется заверенный документ. При подаче посредством МФЦ предоставляется оригинал или копия, заверенная уполномоченным сотрудником организации. Обязательно, в случае обращения женщины, удостоенной звания «Мать-героиня».

Таблица 2

Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Условия предоставления для категорий (признаков) заявителя
1	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	1 экз., подлинник. Обязательно для юридических лиц	
2	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок	1 экз., подлинник. Обязательно для всех категорий заявителей	
3	Уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых	1 экз., подлинник. При необходимости для всех категорий заявителей.	

	сведений запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах	
4	Архивная справка о праве собственности на земельный участок, о праве пожизненного наследуемого владения, о праве постоянного (бессрочного) пользования или копия постановления органа местного самоуправления о праве собственности на земельный участок, о праве пожизненного наследуемого владения, о праве постоянного (бессрочного) пользования	1 экз. подлинник. При необходимости для всех категорий заявителей. По форме, установленной органом нормативно-правового регулирования в сфере архивного дела. Запрос документа с целью выявления предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории Краснодарского края.
5	Выписка из похозяйственней книги об отсутствии (наличии) у заявителя, другого (других) членов семьи зарегистрированных прав на земельные участки, предоставленные в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение, предназначенные для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства	1 экз. подлинник. При необходимости для всех категорий заявителей. Запрос документа с целью выявления предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории Краснодарского края. По форме, установленной постановлением соответствующего сельского поселения муниципального образования.
6	Информация о нахождении на испрашиваемом земельном участке объектов культурного наследия народов Российской Федерации, объектов, включенных в список всемирного наследия, историко-культурных заповедников, объектов археологического наследия, музеев-заповедников, воинских и гражданских захоронений	1 экз. подлинник. При необходимости для всех категорий заявителей.
7	Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая участнику специальной военной операции по линии Министерства обороны Российской Федерации или справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая члену семьи участника специальной военной операции по линии Министерства обороны Российской Федерации	1 экз. копия. Обязательно для участников специальной военной операции и членов семьи участника специальной военной операции.

8	Сведения, содержащиеся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и федеральной государственной информационной системы территориального планирования: - Сведения из ГИСОГД с обязательным приложением графического материала; проект межевания территории - сведения из Правил землепользования и застройки; - утвержденный проект межевания территории; - проект организации и застройки территории; - утвержденный проект планировки территории	1 экз. копия. Обязательно для всех категорий заявителей (при необходимости).
9	Справка, подтверждающая отнесение к категории ветеранов боевых действий, участников специальной военной операции	1 экз. копия. Обязательно для членов семьи участника специальной военной операции.
10	Справка, подтверждающая гибель (смерть) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в ходе участия в специальной военной операции ветерана боевых действий, участника специальной военной операции	1 экз. копия. Обязательно для членов семьи участника специальной военной операции.
11	Справка о членах семьи ветерана боевых действий, участника специальной военной операции	1 экз. копия. Обязательно для членов семьи участника специальной военной операции.
12	Справка, подтверждающая факт удостоения звания Героя Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции	1 экз. копия. Обязательно для участников специальной военной операции или членов семьи участника специальной военной операции.
13	Справка, подтверждающая факт награждения орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции	1 экз. копия. Обязательно для участников специальной военной операции или членов семьи участника специальной военной операции.
14	Документ, содержащий сведения о рождении несовершеннолетнего ребенка до 14 лет: Свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка до 14 лет	1 экз. копия. Обязательно: - для законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

		- опекунов недееспособных граждан. Запрос документа с целью удостоверения личности лица, не достигшего четырнадцатилетнего возраста, и подтверждения полномочий законного представителя такого физического лица.
15	Акт о назначении опекуна или попечителя или справка из органов опеки и попечительства об усыновленных (удочеренных) детях или решение суда и любые последующие поправки или обновления записи об усыновлении или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о государственной регистрации актов гражданского состояния (сведения о рождении детей, об усыновлении (при наличии), о заключении брака, о расторжении брака, о смерти супруга), выданные на территории Российской Федерации.	1 экз., копия. Обязательно для законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет; Опекунов недееспособных граждан. Запрос документа с целью подтверждения полномочий законного представителя физического лица. Запрос документа с целью, подтверждения усыновленных (удочеренных) всех несовершеннолетних членов семьи и усыновление (удочерение) не отменено.

Таблица 3

Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно при подаче заявления об исправление допущенных опечаток и ошибок в ранее выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров, форма документа
1.	Заявление об исправлении технической ошибки	1 экз., оригинал. Обязательно для всех категорий заявителей. - в форме документа на бумажном носителе по форме согласно приложению 12 к настоящему административному регламенту; - в электронной форме (интерактивную форму ЕПГУ, РПГУ).
2	Согласие на обработку персональных данных	1 экз., оригинал. Обязательно для всех категорий

		заявителей. - в форме документа на бумажном носителе по форме согласно приложению 14 к настоящему административному регламенту; - в электронной форме (интерактивную форму ЕПГУ, РПГУ).
3.	Документ, удостоверяющий личность заявителя или личность представителя: - паспорт гражданина Российской Федерации; - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; - паспорт иностранного гражданина; - иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя. Обязательно для всех категорий заявителей. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, представление указанного документа не требуется.
4	Документы, подтверждающие полномочия представителя: - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя; - иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя. - приказ о назначении (избрании) физического лица на должность	1 экз., оригинал. Обязательно для всех категорий заявителей. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ: - юридическим лицом, документы удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим лицом, документы удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.
5	Документы, имеющие юридическую силу и содержащие правильные данные	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии. Обязательно для всех категорий заявителей.
6	Документы, подтверждающие наличие в выданном уполномоченным органом результате муниципальной услуги допущенные опечатки и (или) технические ошибки.	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии. Обязательно для всех категорий заявителей.

Таблица 4

Исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно при подаче заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров, форма документа, Количество экземпляров, форма документа, назначение документа
1.	Заявление о выдаче дубликата	1 экз., оригинал. Обязательно для всех категорий заявителей - в форме документа на бумажном носителе по форме согласно приложению 15 к настоящему административному регламенту; -в электронной форме (интерактивную форму ЕПГУ, РПГУ).
2	Согласие на обработку персональных данных	1 экз., оригинал. Обязательно для всех категорий заявителей. - в форме документа на бумажном носителе по форме согласно приложению 17 к настоящему административному регламенту; -в электронной форме (интерактивную форму ЕПГУ, РПГУ).
3.	Документ, удостоверяющий личность заявителя или личность представителя: - паспорт гражданина Российской Федерации; - иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации; - паспорт иностранного гражданина; - иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).	1 экз., подлинник для ознакомления и снятия копии или копия, заверенная нотариально, с предоставлением оригинала документа или представителя заявителя. Обязательно для всех категорий заявителей В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, представление указанного документа не требуется.
4	Документы, подтверждающие полномочия представителя: - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя; - иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя. - приказ о назначении (избрании) физического	1 экз., подлинник. Обязательно для всех категорий заявителей. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ: - юридическим лицом, документы

	лица на должность	удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; - физическим лицом, документы удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Таблица 5

Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Способ подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителем или через представителя заявителя		Примечание
При личном обращении	в уполномоченный орган	Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается на бумажном носителе, в том числе по экстерриториальному принципу
	во время личного приема граждан в уполномоченный орган	
	в филиалы, отделы, удаленные рабочие места МФЦ	
Без личной явки заявителя	в электронной форме запроса, размещенного на ЕПГУ, РПГУ, через «Личный кабинет» заявителя с применением электронной подписи	Заявитель - юридическое лицо (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) заявление и документы подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью, полученной в одном из сертифицированных удостоверяющих центров, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» Заявитель - физическое лицо, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных
	в электронной форме запроса через МФЦ, в котором обеспечен доступ к ЕПГУ, РПГУ	

		услуг, утверждённых постановлением Правительства от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»
	в электронной форме документа по e-mail электронной почты	Заявитель - юридическое лицо (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) заявление и документы подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью, полученной в одном из сертифицированных удостоверяющих центров. Заявитель - физическое лицо, вправе использовать простую электронную подпись. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.
	в форме электронного документа на официальном сайте https://kanevskadm.ru/	
Посредством почтового отправления с объявленной ценностью, описью вложения и уведомлением о вручении	в уполномоченный орган	Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается на бумажном носителе.
	в филиалы, отделы, удаленные рабочие места МФЦ	

Начальник управления
имущественных отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края А.Г. Астахов

Приложение 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, относящегося к
муниципальной или
неразграниченной государственной
собственности, гражданину или
юридическому лицу в
собственность бесплатно»

Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, не уполномоченный на предоставление услуги
2	Заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение муниципальной услуги
3	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
4	Содержание заявления не соответствует форме заявления настоящего административного регламента
5	Наличие в заявлении (в том числе в интерактивной форме заявления) и прилагаемых документах неполных, недостоверных сведений либо несоответствие документов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации
5	Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой или не заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)
6	Представление неполного комплекта документов, подлежащих обязательному представлению заявителем для предоставления муниципальной услуги
7	Копии документов, представленные без предъявления оригиналов, не имеют нотариального удостоверения
8	Документы содержат повреждения, подчистки и исправления текста, наличие, которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
9	Отказ заявителя от подачи документов
10	Личность Заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена
11	Неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ
12	Электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются
13	Несоответствие заявления и каждого прилагаемого к нему документа, направляемого

	в электронной форме, требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», статьям 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Начальник управления
имущественных отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края А.Г. Астахов

Приложение 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, относящегося к
муниципальной или
неразграниченной государственной
собственности, гражданину или
юридическому лицу в
собственность бесплатно»

Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

1	Гражданин, получивший извещение о возможности подачи им заявления, но не имеющий удостоверения члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий, представил в орган, уполномоченный на предоставление земельного участка, информацию о подаче им заявления о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий с приложением документа, подтверждающего подачу такого заявления, а также о намерении в реализации права на предоставление земельного участка.

Начальник управления
имущественных отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края А.Г. Астахов

Приложение 6
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, относящегося к муниципальной или неразграниченной государственной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

Перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги

1	Устранение нарушений, указанных пункте 1 Приложения 5 «Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги» к настоящему административному регламенту. Поступление в уполномоченный орган в течение срока приостановления надлежащим образом оформленных документов в полном объеме, подтверждающих устранение нарушений.

Начальник управления
имущественных отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края А.Г. Астахов

Приложение 7
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, относящегося к
муниципальной или
неразграниченной государственной
собственности, гражданину или
юридическому лицу в
собственность бесплатно»

Таблица 1

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, относящегося к муниципальной или неразграниченной государственной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

1	Несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации
2	Выявление в представленных документах недостоверных сведений ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги
3	Невозможность оказания муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги
4	Непредставление заявителем необходимых документов (или) информации отсутствующих в органе государственной власти, органе местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации запрошенных по межведомственному запросу
5	С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов (за исключением случаев, указанных в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации)
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 ЗК РФ
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 гражданина, не обладающего правом участия (членства) в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации либо на приобретение

	земельного участка в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ (если такой земельный участок является садовым), а также за исключением 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 ЗК РФ, 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 ЗК РФ, 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 комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии 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 либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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 ЗК РФ
16	В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ 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 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ
17	В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов, ведения гражданами садоводства для собственных нужд
18	Цель использования такого земельного участка, указанная в заявлении о предоставлении земельного участка, не соответствует основному виду разрешенного использования земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости, или видам разрешенного использования земельного участка, установленным регламентом использования территории. Положения настоящего подпункта не применяются, если для цели, указанной в заявлении о предоставлении земельного участка, такой земельный участок может использоваться независимо от категории земель и вида разрешенного использования, а также в случае размещения линейного объекта в соответствии с утвержденной документацией по планировке 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 ЗК РФ
21	Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 ЗК РФ
22	Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденной 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, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования
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, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования
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

Таблица 2

Перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в ранее выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги

1	Несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации
2	Выявление в представленных документах недостоверных сведений
3	Отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Таблица 3

Перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

1	Несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации
2	Выявление в представленных документах недостоверных сведений
3	Отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги по результатам, которой выдан соответствующий документ
4	Отсутствие в запросе о выдаче дубликата информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ

Начальник управления
имущественных отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края А.Г. Астахов

Приложение 8
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, относящегося к
муниципальной или
неразграниченной государственной
собственности, гражданину или
юридическому лицу в
собственность бесплатно»

Перечень оснований для оставления заявления без рассмотрения

1	Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении муниципальной услуги

Начальник управления
имущественных отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края А.Г. Астахов

Приложение 9
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, относящегося к
муниципальной или
неразграниченной государственной
собственности, гражданину или
юридическому лицу в
собственность бесплатно»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка

Заместителю главы
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка

_____
(ФИО физического лица или полное наименование юридического лица*)
Паспорт*:серия _____ номер_____(для физических лиц)
Выдан*:_____ _____(для физических лиц)
дата выдачи паспорта*: _____(для физических лиц)
Ф.И.О. представителя _____,
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____
_____
_
(для лиц, действующих на основании доверенности или устава указать
наименование, №, дату документа)
телефон (эл. почта) заявителя: _____
место жительства (нахождения) заявителя*: _____,
ИНН/ОГРН_____

Прошу предоставить земельный участок:

Кадастровый номер земельного участка*:_____

Площадь земельного участка, кв.м*:_____

Адрес (адресный ориентир) земельного участка*: _____

Вид разрешенного использования*: _____

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов*: _____

_____

(выбрать из оснований: **п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.10** Земельного кодекса РФ, п. 6-8 ч. 1 ст. 14 Закона Краснодарского края)

вид права*: _____;

на срок*: _____;

цель использования земельного участка*: _____;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____

(указать в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории_____

(указать в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами (или) проектом)

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка: _____;

(указать в случае, если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании такого решения)

Сведения о других членах семьи в той части, которая должна и может быть известна заявителю (в случае обращения члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции)

_____

_____

_____

Приложение:

1. Копия паспорта заявителя в 1 экз. на _____ л.
2. Копия постановления администрации от _____ № ____ в 1 экз. на ____л.
3. _____в 1 экз. на ____ л.

« __ »_____ 20 _ г._____/_____/

Дата (подпись) (ФИО заявителя, доверенного лица)
*обязательно для заполнения

Начальник управления
имущественных отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края А.Г. Астахов

Приложение 10
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, относящегося к
муниципальной или
неразграниченной государственной
собственности, гражданину или
юридическому лицу в
собственность бесплатно»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка

Заместителю главы
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края
Н.Н. Бурба

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка

Севастьянов Петр Ильич
(ФИО физического лица или полное наименование юридического лица*)
Паспорт*: серия 0309 номер 123456 (для физических лиц)
Выдан*: ГУ МВД России по Ростовской области (для физических лиц)
дата выдачи паспорта*: 14.06.2013 (для физических лиц)
Ф.И.О. представителя _____,
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____
_____
_
(для лиц, действующих на основании доверенности или устава указать наименование, №, дату документа)
телефон (эл. почта) заявителя: 8(918)2406435, gjfhd@mail.ru
место жительства (нахождения) заявителя*: ст. Стародеревянковская, ул. Раздольная, 23
ИНН/ОГРН 2334005648

Прошу предоставить земельный участок:

Кадастровый номер земельного участка*: 23:11:0309000:23
Площадь земельного участка, кв.м*: 1000
Адрес (адресный ориентир) земельного участка*: хут. Сладкий Лиман, ул. Широкая, 234

Вид разрешенного использования*: для ведения личного подсобного хозяйства
Основание предоставления земельного участка без проведения торгов*:
п. 6 ст. 39.5
(выбрать из оснований: п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ)
вид права*: собственность;

на срок*: бессрочно;

цель использования земельного участка*: для строительства жилого дома и ведения ЛПХ;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд

(указать в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории

(указать в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами (или) проектом)
реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка:
(указать в случае, если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании такого решения)
Приложение:
1. Копия постановления администрации на __ л., в __ экз.
2. Копия паспорта в 1 экз. на 2 л.

«12» января 2026 г . _____/_____Севастьянов_____/
Дата (подпись) (ФИО заявителя, доверенного лица)
М.П. (при наличии)

Начальник управления
имущественных отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края А.Г. Астахов

Приложение 11
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, относящегося к
муниципальной или
неразграниченной государственной
собственности, гражданину или
юридическому лицу в
собственность бесплатно»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____, _____
(Фамилия, имя, отчество - при наличии) (Дата рождения)
документ, удостоверяющий личность: _____
_____
(Вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
(Место постоянной
регистрации)
_____
В лице представителя _____, _____
(Фамилия, имя, отчество - при наличии) (Дата рождения)
документ, удостоверяющий личность:_____
_____
(Вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
(Место постоянной регистрации)
_____
действующего на основании _____
(вид и реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных:

N п/п	Персональные данные
	Фамилия
	Имя
	Отчество (при наличии)
	Год, месяц, дата и место рождения
	Адрес
	Номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем орган

	Год, месяц, дата и место рождения
	Адрес проживания
	Телефон
	E-mail

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» от администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края, а также обработку иными органами и организациями, участвующими в предоставлении данной муниципальной услуги, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, в отношении персональных данных, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, включая (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением о защите персональных данных. Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных, а также право органа предоставляющего муниципальную услугу обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

В соответствии с положениями части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» оставляю за собой право отозвать данное согласие. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«___» _____202_ г.

/_____/ _____

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Начальник управления
имущественных отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края А.Г. Астахов

Приложение 12
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, относящегося к
муниципальной или
неразграниченной государственной
собственности, гражданину или
юридическому лицу в
собственность бесплатно»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в ранее выданных документах

Начальнику управления
Имущественных отношений
администрации муниципального
образования Каневской
муниципальный район
Краснодарского края
_____

Заявление
об исправлении допущенных опечаток/ошибок
в выданном документе

_____
(ФИО физического лица/ полное наименование юридического лица)

паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____
дата выдачи паспорта _____
Ф.И.О. представителя _____
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____
_____
(для лиц, действующих на основании доверенности, устава указать наименование, №, дату документа)

_____
телефон (факс) заявителя _____
место жительства (нахождения) заявителя _____
_____

ИНН/ОГРН

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку (подчеркнуть нужное) в

_____№_____от _____года (указать наименование, номер и дату документа)

В связи

_____

(излагается суть допущенной ошибки/опечатки)

Способ получения результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток/ ошибок (нужное подчеркнуть):
почтовым отправлением по почтовому адресу;
лично;
через уполномоченного представителя.

Приложение:

1.

2.

Заявитель:

Дата	ФИО заявителя/ ФИО представителя	подпись заявителя

Начальник управления
имущественных отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края А.Г. Астахов

Приложение 13
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, относящегося к
муниципальной или
неразграниченной государственной
собственности, гражданину или
юридическому лицу в
собственность бесплатно»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в ранее выданных документах

Начальнику отдела земельных
отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края
А.Г. Астахову

Заявление
об исправлении допущенных опечаток/ошибок
в выданном документе

Иванов Иван Иванович
(ФИО физического лица/ полное наименование юридического лица)

паспорт: серия 0319 номер 123456
выдан ГУ МВД России по Краснодарскому краю
дата выдачи паспорта 20.01.2020 г.
Ф.И.О. представителя
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(для лиц, действующих на основании доверенности, устава указать
наименование, №, дату документа)

телефон (факс) заявителя 8(918)2460564
место жительства (нахождения) заявителя Ст. Каневская, ул. Свободная, 49

ИНН/ОГРН 2334008693789

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку (подчеркнуть нужное) в договоре аренды земельного участка несельскохозяйственного назначения № 11000000123 выданном от 15.09.2020 года (указать наименование, номер и дату документа)

в связи допущенной опечаткой в фамилии арендатора «Ивонов» правильно «Иванов»

(излагается суть допущенной опечатки/ошибки)

Способ получения результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток/ ошибок (нужное подчеркнуть):
почтовым отправлением по почтовому адресу;
лично;
через уполномоченного представителя.

Приложение:
1.Копия паспорта
2.

Заявитель:

15.07.2026г.	Иванов Иван Иванович	Иванов
Дата	ФИО заявителя/ ФИО представителя заявителя	подпись

Начальник управления
имущественных отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края А.Г. Астахов

Приложение 14
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, относящегося к
муниципальной или
неразграниченной государственной
собственности, гражданину или
юридическому лицу в
собственность бесплатно»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____, _____
(Фамилия, имя, отчество - при наличии) (Дата рождения)
документ, удостоверяющий личность: _____
_____
(Вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
(Место постоянной
регистрации)
_____
В лице представителя _____, _____
(Фамилия, имя, отчество - при наличии) (Дата рождения)
документ, удостоверяющий личность:_____
_____
(Вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
(Место постоянной регистрации)
_____
действующего на основании _____
(вид и реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных:

N п/п	Персональные данные
	Фамилия
	Имя
	Отчество (при наличии)
	Год, месяц, дата и место рождения
	Адрес
	Номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем орган
	Год, месяц, дата и место рождения

	Адрес проживания
	Телефон
	E-mail

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» от администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края, а также обработку иными органами и организациями, участвующими в предоставлении данной муниципальной услуги, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, в отношении персональных данных, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, включая (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением о защите персональных данных. Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных, а также право органа предоставляющего муниципальную услугу обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

В соответствии с положениями части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" оставляю за собой право отозвать данное согласие. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«___» _____202_ г.

/_____/ _____

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Начальник управления
имущественных отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края А.Г. Астахов

Приложение 15
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, относящегося к
муниципальной или
неразграниченной государственной
собственности, гражданину или
юридическому лицу в
собственность бесплатно»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче дубликата документа ранее предоставленной муниципальной услуги

Начальнику управления
имущественных
отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края
_____

Заявление
о выдаче дубликата документа

_____
(ФИО физического лица/ полное наименование юридического лица)

паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____
дата выдачи паспорта _____
Ф.И.О. представителя _____
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____
_____
(для лиц, действующих на основании доверенности, устава указать наименование, №, дату документа)

_____
телефон (факс) заявителя _____
место жительства (нахождения) заявителя _____
_____
ИНН/ОГРН _____

Являясь арендатором земельного участка по договору аренды №_____ от _____, прошу выдать дубликат документа _____

(указать наименование запрашиваемого документа)

Выданного

_____

(указать дату, номер документа)

_____

_____

Для облегчения поиска указать имеющуюся у заявителя дополнительную информацию:

_____

_____

Способ получения результата рассмотрения заявления о выдаче дубликата документа (нужное подчеркнуть):
почтовым отправлением по почтовому адресу;
лично;
через уполномоченного представителя.

_____

Приложение:

1. _____

2. _____

Заявитель:

_____

Дата ФИО заявителя/ ФИО представителя заявителя подпись

Начальник управления
имущественных отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края А.Г. Астахов

Приложение 16
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, относящегося к
муниципальной или
неразграниченной государственной
собственности, гражданину или
юридическому лицу в
собственность бесплатно»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче дубликата документа ранее предоставленной муниципальной услуги

Начальнику управления
имущественных
отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края
А.Г. Астахову

Заявление
о выдаче дубликата документа

Иванов Иван Иванович
(ФИО физического лица/ полное наименование юридического лица)

паспорт: серия 0301 номер 236547
выдан ОВД по Каневскому району
дата выдачи паспорта 15.07.2008
Ф.И.О. представителя
документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(для лиц, действующих на основании доверенности, устава указать наименование, №, дату документа)

телефон (факс) заявителя 8(928) 1578245
место жительства (нахождения) заявителя: Ст. Каневская, ул. Свободная, 46

ИНН/ОГРН 233123456789

Являясь арендатором земельного участка по договору аренды № 110000156 от 19.07.2020 г., прошу выдать дубликат документа договора аренды земельного участка № 110000156

(указать наименование запрашиваемого документа)

Выданного 19.07.2020 г.

(указать дату, номер документа)

Для облегчения поиска указать имеющуюся у заявителя дополнительную информацию:

Кадастровый номер земельного участка: 23:11:0402123:12

Способ получения результата рассмотрения заявления о выдаче дубликата документа (нужное подчеркнуть):

почтовым отправлением по почтовому адресу;

лично;

через уполномоченного представителя.

Приложение:

1.Копия паспорта заявителя

2.

Заявитель:

12.08.2026г.	Иванов Иван Иванович	Иванов
Дата	ФИО заявителя/ ФИО представителя заявителя	подпись

Начальник управления
имущественных отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края А.Г. Астахов

Приложение 17
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, относящегося к
муниципальной или
неразграниченной государственной
собственности, гражданину или
юридическому лицу в
собственность бесплатно»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,_____
(Фамилия, имя, отчество - при наличии) (Дата рождения)
документ, удостоверяющий личность: _____
_____
(Вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
(Место постоянной
регистрации)
_____
В лице представителя _____, _____
(Фамилия, имя, отчество - при наличии) (Дата рождения)
документ, удостоверяющий личность:_____
_____
(Вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
(Место постоянной регистрации)
_____
действующего на основании _____
(вид и реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку персональных данных:

N п/п	Персональные данные
	Фамилия
	Имя
	Отчество (при наличии)
	Год, месяц, дата и место рождения
	Адрес
	Номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем орган
	Год, месяц, дата и место рождения

	Адрес проживания
	Телефон
	E-mail

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» от администрации муниципального образования Кореновский муниципальный район Краснодарского края, а также обработку иными органами и организациями, участвующими в предоставлении данной муниципальной услуги, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, в отношении персональных данных, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, включая (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением о защите персональных данных. Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных, а также право органа предоставляющего муниципальную услугу обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

В соответствии с положениями части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» оставляю за собой право отозвать данное согласие. Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«___» _____202_ г.

/_____/ _____

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Начальник управления
имущественных отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края А.Г. Астахов

Приложение 18
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, относящегося к
муниципальной или
неразграниченной государственной
собственности, гражданину или
юридическому лицу в
собственность бесплатно»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
об оставлении заявления без рассмотрения

Начальнику управления
имущественных
отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края
_____

Заявление
об оставлении запроса без рассмотрения

В_____
_
(наименование уполномоченного органа)
от_____
_____
_
(для юридических лиц - наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика; для физических лиц - фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

Адрес заявителя:_____
_____
(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем:
_____
Прошу оставить без рассмотрения заявление о _____

_____

по причине _____

Заявитель: _____

_____

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица,
Ф.И.О. физического лица или его представителя)

«____» _____ 20__ г. (подпись)

Начальник управления
имущественных отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края А.Г. Астахов

Приложение 19
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, относящегося к
муниципальной или
неразграниченной государственной
собственности, гражданину или
юридическому лицу в
собственность бесплатно»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ
об оставлении заявления без рассмотрения

Начальнику управления
имущественных
отношений администрации
муниципального образования
Кореновский муниципальный район
Краснодарского края
А.Г. Астахову
от Иванова Ивана Ивановича

Заявление
об оставлении запроса без рассмотрения

В управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края
(наименование уполномоченного органа)

от_____

_____

(для юридических лиц - наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика; для физических лиц - фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

Адрес заявителя: ст. Каневская, ул. Айвазовского, 25

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

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

_____

Прошу оставить без рассмотрения заявление о предоставлении земельного участка от 26 февраля 2026 года

по причине отсутствие необходимости
Заявитель: Иванов Иван Иванович
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица,
Ф.И.О. физического лица или его представителя)

«13» марта 2026 г. (подпись)

Начальник управления
имущественных отношений администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края А.Г. Астахов