



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.08.2021

№ 1244

ст-ца Каневская

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 4 октября 2016 года № 1751 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Отнесение земельного участка к землям определенной категории»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов муниципального образования Каневской район и совершенствования предоставления муниципальных услуг, на основании статьи 4 Федерального закона от 29 декабря 2020 года № 479-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановляю:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации муниципального образования Каневской район от 4 октября 2016 года № 1751 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Отнесение земельного участка к землям определенной категории» (с изменениями от 22 июня 2020 года № 868, от 24 февраля 2021 года № 252) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко) опубликовать настоящее постановление в печатных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район.

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

Глава муниципального образования
Каневской район

А.В. Герасименко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Каневской район
от 10.08.2021 № 1244

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приложение к постановлению администрации муниципального образования Каневской район от 4 октября 2016 года № 1751 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Отнесение земельного участка к землям определенной категории»

1. Пункт 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:
«2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:
-постановление администрации муниципального образования Каневской район об отнесении земельного участка к землям определенной категории (образец приводится в приложении № 3 к Регламенту);

-письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.».

2. Пункт 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 дополнить подпунктом «5)» следующего содержания:

«5) В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

3. Пункт 2.16.4 подраздела 2.16 раздела 2 дополнить абзацем 10 следующего содержания:

«В случаях, если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учётом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Каневского района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.».

4. Подраздел 2.18 раздела 2 дополнить пунктом 2.18.4 следующего содержания:

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

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

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы 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.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

5. В подпункте 3.2.1.1 пункта 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 после абзаца: «Поступление заявления и документов в Уполномоченный орган из МФЦ осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 6.2 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края»» дополнить абзацами следующего содержания:

«В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

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

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

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы 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.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

6. Подпункт 3.2.6.2 пункта 3.2.6 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.6.2. Способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатам предоставления муниципальной услуги.

Специалист управления, не позднее истечения срока предоставления муниципальной услуги, осуществляет уведомление заявителя по номеру телефона, указанного в заявлении, о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги:

-лично либо через уполномоченного представителя (по желанию заявителя);

-почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении заказным письмом с описью вложения.

В случае неявки Заявителя, за получением результата предоставления муниципальной услуги в управление в течении 5 рабочих дней, а также отсутствия номера телефона в заявлении, ответственный специалист управления направляет в адрес Заявителя результат предоставления муниципальной услуги заказным письмом с описью вложения.».

7. В пункте 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 после абзаца: «Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема Заявителей.» дополнить абзацами следующего содержания:

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

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

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы 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.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

8. В подпункте 3.5.2.2 пункта 3.5.2 подраздела 3.2 раздела 3 после абзаца:

«Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подразделом 2.6 Регламента, а также документами, указанными в подразделе 2.7 Регламента, представленными Заявителем по его инициативе самостоятельно.» дополнить абзацами следующего содержания:

«В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

9. В пункте 3.6.2 подраздела 3.6 раздела 3 слова «Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подается в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:» заменить словами «Заявление об исправлении допущенных опечаток/ошибок подается согласно форме, установленной Приложением № 4 (образец заполнения заявления приводится в приложении № 5 к Регламенту) к настоящему Регламенту, и должно содержать следующие сведения:».

12. Раздел 3 дополнить подразделом 3.7 «Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата» следующего содержания:

«3.7. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Уполномоченный орган с письменным заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, согласно форме, установленной Приложением № 6 к настоящему Регламенту (далее – заявление о выдаче дубликата).

3.7.2. Заявление о выдаче дубликата заявитель подает в Уполномоченный орган лично, направляет посредством почтовой связи по адресу нахождения Уполномоченного органа, либо по адресу электронной почты.

К заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность Заявителя, либо документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, – в случае представления интересов Заявителя представителем.

3.7.3. Уполномоченный орган рассматривает заявление о выдаче дубликата и совершает одно из следующих действий:

подготавливает дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

подготавливает проект отказа в выдаче запрашиваемого дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.7.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры, включая выдачу (направление) дубликата документа, не может превышать 30 дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата.

3.7.5. Результатом административной процедуры является:

выдача дубликата выданного ранее документа;

отказ в выдаче запрашиваемого дубликата документа, с указанием причины отказа.

3.7.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю дубликата ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или отказ в выдаче запрашиваемого документа.

3.7.7. Оснований для отказа в приеме заявления о выдаче дубликата не предусмотрено.

3.7.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении дубликата документа:

-оформление заявления о выдаче дубликата с нарушением формы, установленной приложением № 6 (образец заполнения заявления приводится в приложении № 7 к настоящему Регламенту);

-отсутствие у уполномоченного органа запрашиваемого документа.

3.7.9. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.7.10. Способ (способы) направления заявителю результата административной процедуры:

-лично или через представителя, в случае представления интересов заявителя представителем;

-почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении заказным письмом с описью вложения.

13. Раздел 3 дополнить подразделом 3.8 «Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения» следующего содержания:

«3.8. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения»

3.8.1. Не подлежат рассмотрению обращения:

3.8.1.1. В случае, если в письменном обращении не указаны наименование заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Данное обращение регистрируется и принимается решение о рассмотрении обращения в зависимости от его содержания. Если в таком обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, то обращение подлежит направлению в правоохранительные органы или структурное подразделение в соответствии с его компетенцией.

3.8.1.2. В случае если в обращении обжалуется судебное решение, обращение возвращается заявителю, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3.8.1.3. В случае если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При этом заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

3.8.1.4. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.8.1.5. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно (два или более раз) давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

3.8.1.6. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса, в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

3.8.1.7. Обращения заявителей, переданные с использованием факсимильной связи, требующие удостоверения подлинности документа.

3.8.1.8. Если лицо, обратившееся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, отозвало свое заявление по какой-либо причине либо обратилось с заявлением об оставлении ранее поданного заявления без рассмотрения.

3.8.2. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем устранены, заявитель вправе вновь направить обращение для дальнейшего рассмотрения.

3.8.3. Письменное обращение заявителя, содержащее в адресной части пометку «Лично», рассматривается на общих основаниях.

3.8.4. Извещение заявителя об оставлении его обращения без рассмотрения с указанием причин осуществляется в письменной форме в течение 3 дней с даты регистрации обращения.

3.8.5. Если условия, послужившие основанием для оставления обращения без рассмотрения, в последующем были устранены, заявитель вправе обратиться с повторным обращением.

3.8.6. Решение об оставлении обращения без рассмотрения может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.».

14. Дополнить административный регламент Приложением № 3 следующего содержания:

«Приложение № 3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Отнесение земельного
участка к землям определенной
категории»

Образец
постановления администрации муниципального образования
Каневской район об отнесении земельного участка к землям определенной
категории



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

№ _____

ст-ца Каневская

**Об отнесении земельных участков к категории
земель сельскохозяйственного назначения**

В соответствии со статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, частями 11, 12, 14 статьи 14, частью 4 статьей 15 Федерального закона от 21 декабря 2004 года №172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», частью 1 статьи 2, статьей 6 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 года №532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», на основании постановления администрации муниципального образования Каневской район от 25 октября 2019 года № 1872 «О должностных полномочиях заместителей главы муниципального образования Каневской район», сведений государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности **п о с т а н о в л я ю:**

1. Отнести земельные участки к категории земель сельскохозяйственного назначения, расположенные на территории муниципального образования Каневской район, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район (Копылова) направить настоящее постановление в филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы

государственной регистрации, кадастра и картографии» по Краснодарскому краю для внесения в государственный кадастр недвижимости кадастровых сведений о категории земель, к которой отнесены земельные участки, указанные в п.1 настоящего постановления.

3.Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко) разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5.Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель главы
муниципального образования
Каневской район

Н.Н. Бурба
.».

15.Дополнить административный регламент Приложением № 4 следующего содержания:

«Приложение № 4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Отнесение земельного
участка к землям определенной
категории»

Форма
заявления об исправлении допущенных опечаток/ошибок
в выданном документе

Начальнику управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования Каневской район

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.

Согласен(а) на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" в целях получения мной муниципальной услуги.

Заявитель:

Дата

ФИО заявителя/ ФИО представителя заявителя

подпись

16. Дополнить административный регламент Приложением № 5 следующего содержания:

«Приложение № 5
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Отнесение земельного
участка к землям определенной
категории»

Начальнику управления
имущественных отношений

администрации муниципального
образования Каневской район
С.А.Копыловой

Заявление
об исправлении допущенных опечаток/ошибок
в выданном документе

**Управление строительства администрации муниципального образования
Каневской район**

(полное наименование юридического лица)

в лице: **начальника управления строительства администрации муниципального образования Каневской район В.А.Шаповалова**

действующего на основании: **Положения об управлении строительства администрации муниципального образования Каневской район, утвержденного решением Совета муниципального образования Каневской район от 15.09.2003 года № 128**

Ф.И.О. представителя

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

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

телефон (факс) заявителя **72407**

место нахождения заявителя **Ст. Каневская, ул. Вокзальная, 32**

ИНН/ОГРН: **234017021/1032319136409**

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку (подчеркнуть нужное) в постановлении администрации муниципального образования Каневской район от 15 июня 2021 года № 1547 (указать наименование, номер и дату документа)

в связи допущенной опечаткой в кадастровом номере земельного участка указано «23:11:0607000:47» правильно «23:11:0607000:48»

(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.

Заявитель:

16.07.2021

Начальник управления В.А.Шаповалов

Шаповалов

Дата

подпись ФИО заявителя/ ФИО представителя
заявителя

подпись

17. Дополнить административный регламент Приложением № 6 следующего содержания:

«Приложение № 6
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Отнесение земельного
участка к землям определенной
категории»

Форма
заявления о выдаче дубликата документа

Начальнику управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования Каневской район

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.

Согласен(а) на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" в целях получения мной муниципальной услуги.

Заявитель:

Дата

ФИО заявителя/ ФИО представителя заявителя

подпись

18. Дополнить административный регламент Приложением № 7 следующего содержания:

«Приложение № 7
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Отнесение земельного
участка к землям определенной
категории»

Начальнику управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования Каневской район
С.А.Копыловой

Заявление
о выдаче дубликата документа

***Управление строительства администрации муниципального образования
Каневской район***

(полное наименование юридического лица)

в лице: ***начальника управления строительства администрации муниципального образования Каневской район В.А.Шапалова***

действующего на основании: ***Положения об управлении строительства администрации муниципального образования Каневской район, утвержденного решением Совета***

*муниципального образования Каневской район от
15.09.2003 года № 128*

Ф.И.О. представителя

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

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

телефон (факс) заявителя **72407**

место нахождения заявителя **Ст. Каневская, ул. Вокзальная, 32**

ИНН/ОГРН : **234017021/1032319136409**

прошу выдать дубликат документа

постановление администрации муниципального образования Каневской район от 15 июня 2021 года № 1547

(указать наименование запрашиваемого 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.

Заявитель:

12.08.2021

Начальник управления В.А. Шаповалов Шаповалов

Дата

ФИО заявителя/ ФИО представителя заявителя

подпись

.».

.».

Начальник управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования Каневской район



С.А. Копылова