



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Краснодар

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 30.11.2021 № 5239 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальных услуг и внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 23.12.2011 № 10323 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальных услуг, разработки и утверждения административных регламентов осуществления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципального контроля» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»

8/11

(прилагается).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 24.07.2020 № 2795 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»;

пункт 3 постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 21.10.2020 № 4520 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты»;

пункт 2 постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 29.07.2021 № 3222 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты».

3. Департаменту информационной политики администрации муниципального образования город Краснодар (Лаврентьев) опубликовать официально настоящее постановление в установленном порядке.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Краснодар И.К.Павлова.

Глава муниципального образования
город Краснодар

Е.М.Наумов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
город Краснодар
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования
город Краснодар муниципальной услуги «Принятие решения о проведении
аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения
договора аренды земельного участка»

Раздел I
Общие положения

Подраздел I.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» (далее - Регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по предоставлению администрацией муниципального образования город Краснодар (далее - Администрация) муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» (далее - муниципальная услуга).

Предоставление муниципальной услуги в части принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка осуществляется в два этапа:

Первый этап – образование земельного участка (земельных участков) путем утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка), если не утвержден проект межевания территории.

После выполнения первого этапа предоставления муниципальной услуги заинтересованным лицом обеспечивается выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка, осуществляется государственный кадастровый учёт земельного участка, а также государственная регистрация права государственной или муниципальной собственности (за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка,

государственная собственность на которые не разграничена) на земельный участок, образование которого осуществляется в соответствии утвержденной схемой расположения земельного участка, на основании заявления заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица либо заявления кадастрового инженера, выполнившего кадастровые работы в целях образования земельного участка, без получения доверенности или иного уполномочивающего документа от уполномоченного органа.

В случае, если в границах территории утвержден проект межевания территории предоставление муниципальной услуги осуществляется со второго этапа, которому предшествует выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории и постановкой земельного участка на государственный кадастровый учет, а также государственная регистрация права государственной или муниципальной собственности (за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена).

Второй этап – принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Вариант предоставления муниципальной услуги «Выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» распространяется на результат предоставления муниципальной услуги, указанный в абзаце четвёртом, седьмом подпункта 8.1 пункта 8 подраздела II.III раздела II Регламента:

В случае утраты документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги в виде копии муниципального правового акта Администрации, либо необходимости получения документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги в виде копии муниципального правового акта Администрации, взамен пришедшего в негодность, заявитель вправе обратиться за получением копии муниципального правового акта в порядке, установленном административным регламентом предоставления Администрацией соответствующей муниципальной услуги.

Подраздел I.II. Круг заявителей

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, а также их представителям, наделённым соответствующими полномочиями (далее - заявители).

3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица за исключением случаев, если аукцион осуществляется в целях предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности,

участниками которого могут являться только граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

В случае осуществления аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренный частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявителями могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

Подраздел I.III. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Раздел II

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел II.I. Наименование муниципальной услуги

5. Муниципальная услуга – «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

Подраздел II.II. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: департамент муниципальной собственности и городских земель Администрации (далее – уполномоченный орган), муниципальное казённое учреждение муниципального образования город Краснодар «Управление земельных отношений» (далее – МКУ «УЗО»), государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган

взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;
- Федеральной налоговой службой Российской Федерации;
- управлением инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства администрации муниципального образования город Краснодар;
- департаментом архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Краснодар;
- управлением муниципального контроля администрации муниципального образования город Краснодар;
- управлением государственной охраны объектов культурного наследия администрации Краснодарского края;
- департаментом по недропользованию по Южному федеральному округу (Югнедра);
- Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю;
- Ресурсоснабжающими организациями.

7. МФЦ может быть принято решение об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных Регламентом.

Подраздел II.3. Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

8.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»:

На первом этапе:

постановление Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - Постановление об утверждении схемы);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

На втором этапе:

постановление Администрации о проведении аукциона по продаже земельного участка или о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее - Постановление о проведении аукциона);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

8.2. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

8.3. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги»:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

9. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

9.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ;

9.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган – непосредственно в уполномоченном органе;

9.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал) – непосредственно в уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

9.4. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

Подраздел II.IV. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

10. Срок предоставления муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»:

2 месяца со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка;

2 месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды

земельного участка.

Для варианта предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» рассмотрение поданного заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории приостанавливается в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 18 подраздела II.VIII раздела II Регламента, до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» срок предоставления муниципальной услуги – не более 5 рабочих дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов.

Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» срок предоставления муниципальной услуги - 5 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех вариантов предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченном органе, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, уполномоченный орган;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном Интернет-портале Администрации и городской Думы Краснодара;

в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

Подраздел II.V. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены:

на официальном Интернет-портале Администрации и городской Думы Краснодара;

на Портале.

Подраздел II.VI. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

12. Для получения муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

12.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» подлежащих представлению заявителем на первом этапе:

заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которое оформляется по форме согласно приложению № 1 к Регламенту, в котором указывается цель использования земельного участка;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя или личность представителя заявителя;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории обращается представитель заявителя;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует утвержденный проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

12.2 Для варианта предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» подлежащих представлению заявителем на втором этапе:

заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, которое оформляется по форме согласно приложению № 4 к Регламенту, в котором указывается кадастровый номер земельного участка и цель использования земельного участка;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя или личность представителя заявителя;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о проведении аукциона по продаже земельного

участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка обращается представитель заявителя;

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

12.3. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

1) заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) копия документа удостоверяющего личность заявителя, а в случае обращения представителя – документа, подтверждающего его полномочия и документа, удостоверяющего личность;

3) документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки.

12.4 Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги»:

заявление в производственной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а в случае обращения представителя – документа, подтверждающего его полномочия и документа, удостоверяющего личность.

13. 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их бесплатное копирование осуществляется работником МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка подаются или направляются в уполномоченный орган заявителем по его выбору лично или посредством

почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка может быть подано через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

14. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе для варианта предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка», являются:

сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (расположенных) на испрашиваемом земельном участке);

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Подраздел II.VII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии);

несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи.

16. О наличии основания для отказа в приёме документов заявителя информирует работник, ответственный за приём документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по требованию заявителя подписывается должностным лицом уполномоченного органа или работником МФЦ и выдаётся заявителю с указанием причин отказа не позднее 1 рабочего дня со дня обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов

при намерении их сдать.

17. Не допускается отказ в приёме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале.

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

Подраздел II.VIII. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

18. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является - на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на рассмотрении в уполномоченном органе находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

19. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

отсутствие у заявителя права (полномочий представителя) на получение муниципальной услуги;

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность предоставления которых возложена на заявителя;

представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;

обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги:

19.1 Для варианта предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» на первом этапе:

несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее

принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

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

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

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

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка в целях проведения аукциона;

земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка в целях проведения аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

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

земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о ее комплексном развитии;

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

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

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

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

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

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

19.2 Для варианта предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» на втором этапе:

границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный

участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

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

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

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

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является

предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о ее комплексном развитии;

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

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

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

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

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

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

19.3. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» - отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги

документах.

19.4. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» - отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги по результатам которой выдан соответствующий документ.

20. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Портале.

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

Заявитель вправе отозвать своё заявление на любой стадии рассмотрения документов, обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ или уполномоченный орган.

Подраздел II. IX. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

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

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

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приёме не должен превышать 15 минут.

Подраздел II. XI. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

Подраздел П.ХП. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

25. Информация о графике работы уполномоченного органа размещается при входе в здание, в котором осуществляется деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалета).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учётом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учётом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической

информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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 муниципального образования город Краснодар, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части 9 статьи 15 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки, указанные в настоящем абзаце, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

26. Приём документов в уполномоченном органе осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

27. Помещения, предназначенные для приёма заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения:

график работы, адреса Администрации, уполномоченного органа и МФЦ;
адрес официального Интернет-портала Администрации и городской Думы Краснодара (адрес официального сайта <http://www.krd.ru>), адрес электронной почты уполномоченного органа;

почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей Администрации, уполномоченного органа и МФЦ;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приёме документов для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, уполномоченного органа, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих и работников МФЦ;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Такая же информация размещается на официальном Интернет-портале Администрации и городской Думы Краснодара и на сайте МФЦ.

В МФЦ могут быть размещены иные источники информирования, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа А-4; текст – прописные буквы, размер шрифта № 16 – обычный, наименование – заглавные буквы, размер шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

28. Помещения для приёма заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного органа;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения; телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А-4.

29. Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, которые обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест

ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

30. Приём заявителей при предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе осуществляется ежедневно (кроме выходных и праздничных дней), с понедельника по четверг, с 14.00 до 18.00 часов, пятница с 14.00 до 17.00 часов.

31. Рабочее место работника уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам уполномоченного органа.

Кабинеты приёма получателей муниципальных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Специалисты, осуществляющие прием получателей муниципальных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.

Подраздел П.ХІІІ. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

32. Основными показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

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

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

Подраздел П.ХІV. 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

33. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе, в форме электронного документа:

в уполномоченный орган (в том числе посредством почтовой связи на бумажном носителе);

через МФЦ в уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий включая использование Портала с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

34. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, заявление подаётся в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

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

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных

образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

36. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

37. Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путём направления комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьёй 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

38. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

получение документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

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

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

39. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Портал.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Подраздел III.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

40. Вариантами предоставления данной муниципальной услуги являются:

1) принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

3) выдача дубликата документа, выданного по результатам рассмотрения ранее предоставленной муниципальной услуги.

Подраздел III.2. Административная процедура профилирования заявителя

41. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путём анкетирования заявителя.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

посредством Портала;

в уполномоченном органе, МФЦ.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

посредством ответов на вопросы экспертной системы Портала;

посредством опроса в уполномоченном органе, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 5 к Регламенту.

Подраздел III.3. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»

42. Срок предоставления муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»:

2 месяца со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка;

2 месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Рассмотрение поданного заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории приостанавливается в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 18 подраздела II.VIII раздела II Регламента, до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия

решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

43. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом является:

43.1. На первом этапе:

Постановление об утверждении схемы;
решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

43.2 На втором этапе:

Постановление о проведении аукциона;
решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

44. В процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

44.1. В состав административных процедур на первом этапе входит:

1) приём заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и прилагаемых к нему документов, передача пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения заявителя через МФЦ);

2) рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и прилагаемых к нему документов, направление межведомственных запросов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) передача в МФЦ для выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги (в случае обращения заявителя через МФЦ); выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

44.2. В состав административных процедур на втором этапе входит:

1) приём заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и прилагаемых к нему документов, передача пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения заявителя через МФЦ);

2) рассмотрение заявления о проведении аукциона и прилагаемых к нему документов, направление межведомственных запросов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) передача в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения заявителя через МФЦ) результата предоставления муниципальной услуги; выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

45. Описание административной процедуры приёма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и прилагаемых документов, передачи пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ).

45.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» подлежащих представлению заявителем на первом этапе:

заявление об утверждении схемы расположения земельного участка согласно приложению № 1 к Регламенту, в котором указывается цель использования земельного участка;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя или личность представителя заявителя;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории обращается представитель заявителя;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует утвержденный проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

45.2 Для варианта предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» подлежащих представлению заявителем на втором этапе:

заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка согласно приложению № 4 к Регламенту, в котором указывается кадастровый номер земельного участка и цель использования земельного участка;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя или личность представителя заявителя;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка обращается представитель заявителя;

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

45.3. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе для варианта предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка», являются:

сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (расположенных) на испрашиваемом земельном участке);

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

45.4. Заявление и прилагаемые документы могут быть поданы:

непосредственно в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления);

в уполномоченный орган через МФЦ;

посредством Портала.

45.5. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя).

При подаче заявления в уполномоченный орган или МФЦ - проверка документа, удостоверяющего личность, либо установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 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» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

При подаче заявления посредством Портала – использование электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

45.6. Заявление и прилагаемые документы могут быть поданы представителем заявителя, наделённым соответствующими полномочиями в установленном законодательством порядке.

45.7. Основаниями для принятия решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации являются:

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих подписи, печати (при наличии);

несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи.

45.8. Приём заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления) или посредством Портала – работником уполномоченного органа;

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – работником МФЦ.

45.9. Заявление и прилагаемые документы могут быть приняты уполномоченным органом или МФЦ по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

45.10. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

45.11. При обращении заявителя (представителя заявителя), в ходе личного приёма работник, ответственный за приём документов:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя);

проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истёк;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в представлении;

документы представлены в полном объёме;

в случае представления документов, предусмотренных пунктами 1–3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», работник МФЦ осуществляет их бесплатное копирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «Копия верна».

Работник уполномоченного органа сличает представленные заявителем (представителем) экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом (если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их

подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «Копия верна» на каждой странице).

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ при отсутствии оснований для отказа в приёме документов работник МФЦ оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приёме документов в 2 экземплярах, а при наличии таких оснований – расписку об отказе в приёме документов.

Далее работник МФЦ передаёт заявителю первый экземпляр расписки, второй – помещает в пакет принятых документов.

При отсутствии оснований для отказа в приёме документов работник уполномоченного органа оформляет расписку о приёме документов по форме согласно приложению № 2 к Регламенту, а при наличии таких оснований – расписку об отказе в приёме документов по форме согласно приложению № 3 к Регламенту.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работником уполномоченного органа или МФЦ:

- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

45.12. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

1) принимает от заявителя (представителя) заявление и прилагаемые документы;

2) осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1–3.1, 7, 9, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем), в случае, если заявитель (представитель) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с Регламентом для её предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

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

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

45.13. Заявление в форме электронного документа представляется в уполномоченный орган, в соответствии с законодательством Российской

Федерации на принятие предусмотренного заявлением решения по выбору заявителя:

путём заполнения формы запроса, размещенной на официальном Интернет-портале Администрации и городской Думы Краснодара в сети Интернет (далее – официальный сайт), в том числе посредством отправки через личный кабинет Портала;

путём направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту (далее – представление посредством электронной почты).

45.13.1. В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

45.13.2. В дополнение к способам, указанным в подпункте 45.13.1 подпункта 45.13 пункта 45 Регламента в заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, либо который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является постановление.

45.13.3. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

45.13.4. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45.13.5. При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено Регламентом.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются уполномоченным органом.

45.13.6. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

45.13.7. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путём направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объёма (далее – уведомление о получении заявления).

45.13.8. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления заявления в уполномоченный орган.

45.13.9. Заявление, представленное с нарушением вышеуказанных требований, не рассматривается уполномоченным органом.

Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления уполномоченный орган направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

45.13.10. Примерные формы заявлений в электронной форме размещаются уполномоченным органом на официальном сайте с возможностью их бесплатного копирования.

45.13.11. Заявления и прилагаемые к ним документы представляются в уполномоченный орган в форме электронных документов путём заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через Портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее – XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

45.13.12. Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

45.13.13. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

45.13.14. Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объёме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

45.13.15. Документы, которые предоставляются уполномоченным органом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

45.13.16. XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введёнными в действие по истечении 2 месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, уполномоченный орган изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение 6 месяцев после их изменения (обновления).

45.13.17. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45.14. Передача заявления и прилагаемых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ).

МФЦ направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ, в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление муниципальной услуги. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие между уполномоченным органом и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищённым каналам связи.

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 муниципальной услуги, направляются МФЦ в уполномоченный орган на бумажных носителях.

Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги обеспечивает приём 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, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

При передаче документов на бумажных носителях передача из МФЦ в приёмную уполномоченного органа осуществляется в течение 1 календарного дня после принятия на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

График приёма-передачи документов из МФЦ в уполномоченный орган и из уполномоченного органа в МФЦ согласовывается с руководителем МФЦ.

При передаче пакета документов работник уполномоченного органа, принимающий их, проверяет в присутствии курьера МФЦ соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись.

Первый экземпляр реестра остается у работника уполномоченного органа, второй – подлежит возврату курьеру МФЦ. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

46. Описание административной процедуры рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и прилагаемых к нему документов, направление межведомственных запросов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

46.1. На первом этапе выполняются следующие административные процедуры.

46.1.1. После поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и прилагаемых документов в уполномоченный орган работник уполномоченного органа проводит анализ заявления и прилагаемых документов на предмет:

наличия в уполномоченном органе на рассмотрении ранее поступившего заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, либо утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории по инициативе уполномоченного органа, в соответствии с которой предусмотрено образование земельного участка местоположение которых частично или полностью совпадает с местоположением земельного участка, в отношении которого обратился заявитель;

необходимости направления межведомственных запросов для получения соответствующих сведений;

наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный орган при наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

46.1.2. В случае, если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и

местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

46.1.3. В случае не предоставления заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 14 подраздела П.VI раздела II Регламента, в целях предоставления муниципальной услуги работник уполномоченного органа подготавливает и обеспечивает направление межведомственных запросов для получения:

сведений из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), сведений из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (расположенных) на испрашиваемом земельном участке) – в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

сведений из Единого государственного реестра юридических лиц – в Федеральную налоговую службу.

Работник уполномоченного органа также направляет запрос в управление муниципального контроля Администрации, департамент архитектуры и градостроительства Администрации, управление инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Администрации о представлении сведений в соответствии с постановлением Администрации от 22.04.2015 № 3672 «Об установлении органов администрации муниципального образования город Краснодар, уполномоченных на представление информации о наличии либо отсутствии оснований для принятия решения об отказе в образовании либо в предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов на территории муниципального образования город Краснодар».

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам, также допускается направление запросов в бумажном виде по почте, факсу, посредством курьера.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении запрашиваемых документов и информации с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней.

46.1.4. После получения запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия сведений и (или) документов (при необходимости) работник уполномоченного органа выявляет наличие или устанавливает отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных Регламентом.

При наличии соответствующих оснований работник уполномоченного органа подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, в котором указываются причины отказа, которое:

согласовывается заместителем директора МКУ «УЗО» и директором МКУ «УЗО» – 1 день;

подписывается директором уполномоченного органа или уполномоченным им лицом – 1 день.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги вместе с прилагаемыми документами подлежит выдачи заявителю в порядке, установленном пунктом 47 Регламента.

46.1.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги работник уполномоченного органа в течение 5 дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект Постановления об утверждении схемы.

46.1.6. Согласование проекта Постановления об утверждении схемы осуществляется:

заместителем директора МКУ «УЗО», директором МКУ «УЗО» – 2 дня;

главным специалистом общего отдела управления делами администрации муниципального образования город Краснодар – 2 дня;

отделом учёта и разграничения земель уполномоченного органа – 1 день;

заместителем директора уполномоченного органа, координирующим работу МКУ «УЗО», – 1 день;

директором уполномоченного органа – 1 день;

департаментом архитектуры и градостроительства Администрации – 3 дня (в случае отсутствия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в отношении которого подано заявление) (в случае повторного согласования – 1 день);

отделом приватизации муниципальной собственности уполномоченного органа – 1 день;

отделом правового обеспечения земельных отношений уполномоченного органа – 3 дня (в случае повторного согласования – 1 день).

Согласованный проект Постановления об утверждении схемы подписывается заместителем главы муниципального образования город Краснодар, координирующим работу уполномоченного органа, в течение 1 дня.

Подписанный проект Постановления об утверждении схемы в течение 2 дней регистрируется в общем отделе управления делами Администрации.

Копия Постановления об утверждении схемы, заверенная в установленном порядке, подлежит выдаче заявителю (представителю заявителя) в порядке, установленном пунктом 47 Регламента.

После выполнения первого этапа предоставления муниципальной услуги заинтересованным лицом обеспечивается выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка, осуществляется государственный кадастровый учёт земельного участка, а также государственная регистрация права государственной или муниципальной собственности (за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена) на земельный участок, образование которого осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка, на основании заявления заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица либо заявления кадастрового инженера, выполнившего кадастровые работы в целях образования земельного участка, без получения доверенности или иного уполномочивающего документа от уполномоченного органа.

46.2. На втором этапе выполняются следующие административные процедуры.

46.2.1. Прием заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и прилагаемых документов, а также их передача из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ) осуществляется в порядке, установленном подпунктами 45.4 – 45.14 пункта 45 подраздела III.III раздела III Регламента.

46.2.2. После поступления заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и прилагаемых документов в уполномоченный орган работник уполномоченного органа проводит анализ заявления и прилагаемых документов на предмет:

необходимости направления межведомственных запросов для получения соответствующих сведений;

наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

46.2.3. В случае не предоставления заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 14 подраздела II.VI раздела II Регламента, в целях предоставления муниципальной услуги работник уполномоченного органа подготавливает и обеспечивает направление межведомственных запросов для получения:

сведений из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), сведений из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (расположенных) на испрашиваемом земельном участке) – в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

сведений из Единого государственного реестра юридических лиц – в Федеральную налоговую службу.

Работник уполномоченного органа также направляет запрос в управление муниципального контроля администрации муниципального образования город Краснодар, департамент архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Краснодар, управление инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства администрации муниципального образования город Краснодар о представлении сведений в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 22.04.2015 № 3672 «Об установлении органов администрации муниципального образования город Краснодар, уполномоченных на представление информации о наличии либо отсутствии оснований для принятия решения об отказе в образовании либо в предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов на территории муниципального образования город Краснодар».

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам, также допускается направление запросов в бумажном виде по почте, факсу, посредством курьера.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении запрашиваемых документов и информации с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней.

46.2.4. Работник уполномоченного органа обеспечивает подачу заявления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации схемой расположения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена,

и случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

Работник уполномоченного органа направляет запрос в департамент строительства Администрации для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), предусмотренной законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

46.2.5. После получения запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия сведений и (или) документов (при необходимости) работник уполномоченного органа выявляет наличие или устанавливает отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных Регламентом.

При наличии соответствующих оснований работник уполномоченного органа подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, в котором указываются причины отказа, которое:

согласовывается заместителем директора МКУ «УЗО» и директором МКУ «УЗО» – 1 день;

подписывается директором уполномоченного органа или уполномоченным им лицом – 1 день.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги вместе с прилагаемыми документами подлежит выдачи заявителю в порядке, установленном пунктом 47 Регламента.

46.2.6. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги работник уполномоченного органа в течение 5 дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект Постановления о проведении аукциона.

46.2.7. Согласование проекта Постановления о проведении аукциона осуществляется:

заместителем директора МКУ «УЗО», директором МКУ «УЗО» – 2 дня;

главным специалистом общего отдела управления делами администрации муниципального образования город Краснодар – 2 дня;

отделом учёта и разграничения земель уполномоченного органа – 1 день;

заместителем директора уполномоченного органа, координирующим работу МКУ «УЗО», – 1 день;

директором уполномоченного органа – 1 день;

департаментом архитектуры и градостроительства Администрации – 3 дня (в случае повторного согласования – 1 день);

отделом приватизации муниципальной собственности уполномоченного органа – 1 день;

отделом правового обеспечения земельных отношений уполномоченного органа – 3 дня (в случае повторного согласования – 1 день).

Согласованный проект Постановления о проведении аукциона подписывается заместителем главы муниципального образования город Краснодар, координирующим работу уполномоченного органа, в течение 1 дня.

Подписанный проект Постановления о проведении аукциона в течение 2 дней регистрируется в общем отделе управления делами Администрации.

Копия Постановления о проведении аукциона, заверенная в установленном порядке, подлежит выдаче заявителю (представителю заявителя) в порядке, установленном пунктом 47 Регламента.

47. Описание административной процедуры передачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

47.1. При наличии результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в установленном порядке, работник уполномоченного органа не позднее 1 календарного дня до даты истечения срока предоставления муниципальной услуги передаёт результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю.

Передача документов из уполномоченного органа в МФЦ осуществляется на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

При передаче пакета документов работник МФЦ, принимающий их, сверяет в присутствии работника уполномоченного органа соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остаётся у работника МФЦ, второй – подлежит возврату работнику уполномоченного органа.

Работник МФЦ, получивший документы из уполномоченного органа, проверяет наличие передаваемых документов, делает в реестре отметку о принятии и передаёт принятые документы по реестру в сектор приёма и выдачи документов МФЦ.

47.2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления) – непосредственно в уполномоченном органе;

в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала – в порядке, определенном в подпункте 47.6 пункта 47 Регламента;

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по

экстерриториальному принципу – в виде электронных документов и (или) электронных образов документов в МФЦ.

47.3. Порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю в МФЦ.

При выдаче документов работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя или представителя заявителя (полномочия представителя), проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса 1 экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает надпись: «Оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись). Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 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» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

знакомит заявителя с содержанием результата предоставления муниципальной услуги выдаёт его.

Заявитель подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

47.4. Порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю по экстерриториальному принципу МФЦ.

Результат предоставления муниципальной услуги заявителя в форме электронных документов и (или) электронных образов документов выдаётся в МФЦ.

При выдаче документов работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя или представителя заявителя (полномочия представителя), проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса 1 экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает надпись: «Оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись). Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 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» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

знакомит заявителя с содержанием результата предоставления муниципальной услуги и выдаёт его.

Заявитель подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

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

47.5. Порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю в уполномоченном органе.

При выдаче документов работник уполномоченного органа:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени, либо устанавливает личность заявителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 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» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности);

знакомит заявителя с содержанием результата предоставления муниципальной услуги и выдаёт его.

Заявитель (представитель) подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в уполномоченном органе.

47.6. В случае если заявление и прилагаемые документы поданы в электронной форме, сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

Уполномоченный орган направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным заявителем в заявлении, а именно:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещённого на официальном Сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Результат рассмотрения заявления уполномоченным органом в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при

личном обращении, либо который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления, также направляется уполномоченным органом способом, указанным в заявлении.

В случае получения результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе, заявитель (представитель) прибывает в уполномоченный орган с документом, удостоверяющим личность. В случае обращения представителя заявителя - с документом, удостоверяющим личность представителя, и документом, подтверждающим полномочия действовать от имени заявителя. Установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, определённом Федеральным законом от 29.12.2022 № 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» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

Подраздел III.IV. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»

48. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней.

49. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

50. В процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» выполняются следующие административные процедуры:

обращение в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

выдача результата предоставления муниципальной услуги без опечаток и (или) ошибок.

51. Описание административной процедуры обращения в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае если в результате предоставления муниципальной услуги допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель (представитель) вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме об

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

52. Описание административной процедуры исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Работник уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем (представителем), и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах работник уполномоченного органа осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 2 рабочих дней.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, работник уполномоченного органа подготавливает мотивированный ответ об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 1 рабочего дня.

Данный мотивированный ответ подписывается руководителем уполномоченного органа и подлежит регистрации в установленном порядке в течение 2 рабочих дней.

53. Описание административной процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги без опечаток и (или) ошибок.

По результатам исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, заявителю выдаётся исправленный документ взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Подраздел III.V. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги»

54. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» составляет 5 рабочих дней.

Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» является выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

В процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» выполняются следующие административные процедуры:

обращение в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

подготовка дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

Описание административной процедуры обращения в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа.

В случае утраты документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, либо необходимости получения документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, взамен пришедшего в негодность, заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган способами, предусмотренными пунктом 33 подраздела II.XIV раздела II Регламента, с заявлением в свободной форме с обоснованием необходимости выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, а также указанием вида, даты, номера выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации), и документами, предусмотренными подпунктом 12.4 пункта 12 подраздела II.VI раздела II Регламента.

Описание административной процедуры подготовки дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

Работник уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем (представителем заявителя), и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» работник уполномоченного органа подготавливает мотивированный ответ об отсутствии возможности выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

Данный мотивированный ответ подписывается руководителем уполномоченного органа, подлежит регистрации в установленном порядке в течение двух рабочих дней и выдаче заявителю (представителю).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» работник уполномоченного органа подготавливает дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в строгом соответствии с экземпляром такого документа, находящимся в архиве уполномоченного органа.

На лицевой стороне дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги ставится надпись «Дубликат».

Описание административной процедуры выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

По результатам подготовки дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, заявителю выдаётся соответствующий дубликат.

Раздел IV

Формы контроля за исполнением регламента

Подраздел IV.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

55. Должностные лица, муниципальные служащие, специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются положениями Регламента.

В должностных инструкциях лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации.

Лица, указанные в пункте 55 Регламента, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Регламентом. При предоставлении муниципальной услуги заявителю гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания муниципальной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов.

56. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги лицами, указанными в пункте 55 Регламента,

осуществляется постоянно непосредственно руководителем уполномоченного органа путем проведения проверок.

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

Подраздел IV.II. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

Плановые и внеплановые проверки могут проводиться главой муниципального образования город Краснодар, заместителем главы муниципального образования город Краснодар, координирующим работу уполномоченного органа.

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

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

В ходе плановых и внеплановых проверок:

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

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

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

Подраздел IV.III. Ответственность должностных, муниципальных служащих, специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

59. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и принимаются меры по устранению нарушений.

60. Должностные лица, муниципальные служащие, специалисты,

участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги.

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

Подраздел IV.IV. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

62. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами путём проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных правовых актов муниципального образования город Краснодар, а также положений Регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или юридического лица.

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

Граждане и юридические лица могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников МФЦ

Подраздел V.I. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления муниципальной услуги

63. Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Администрацией, уполномоченным органом, должностным лицом,

муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

Подраздел V.II. Предмет жалобы

64. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

отказа Администрации, уполномоченного органа, должностного лица, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объёме в порядке, определённом частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объёме в порядке, определённом частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объёме в порядке, определённом частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел V.Ш. Органы, организации и должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

65. Жалобы на решения, принятые Администрацией, заместителем главы муниципального образования город Краснодар, координирующим работу уполномоченного органа, подаются главе муниципального образования город Краснодар.

Жалобы на действия (бездействие) уполномоченного органа подаются главе муниципального образования город Краснодар или заместителю главы муниципального образования город Краснодар, координирующему работу уполномоченного органа.

Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих подаются главе муниципального образования город Краснодар, заместителю главы муниципального образования город Краснодар, координирующему работу уполномоченного органа, руководителю уполномоченного органа.

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

67. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации, уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих установлены постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 07.08.2012 № 6567 «Об утверждении Порядка досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) администрации муниципального образования город Краснодар, органов администрации муниципального образования город Краснодар, их должностных лиц, муниципальных служащих».

68. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утверждённым постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11.02.2013 № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра» (далее – Порядок).

Подраздел V.IV. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

69. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган или уполномоченному лицу по рассмотрению жалобы.

70. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального Интернет-портала Администрации и городской Думы Краснодара, сайта уполномоченного органа, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

71. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – система досудебного обжалования).

72. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

74. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (Администрации), уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и

почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, за исключением случая, когда жалоба направлена посредством Портала;

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

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

Подраздел V.V. Сроки рассмотрения жалобы

75. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, уполномоченного органа, МФЦ, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

Подраздел V.VI. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

76. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Подраздел V.VII. Результат рассмотрения жалобы

77. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

78. Администрация, уполномоченный орган, должностное лицо отказывают в удовлетворении жалобы в случае:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с установленными требованиями в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

79. МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

80. Администрация, уполномоченный орган, должностное лицо оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанного в жалобе.

81. МФЦ оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

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

Подраздел V.VIII. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

83. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 77 Регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даётся информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченным органом, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

Подраздел V.IX. Порядок обжалования решения по жалобе

85. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Администрацией, уполномоченным органом,

должностным лицом, муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Подраздел V.X. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

86. Заявители имеют право обратиться в Администрацию, уполномоченный орган, МФЦ за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального Интернет-портала Администрации и городской Думы Краснодара, официального сайта уполномоченного органа, официального сайта МФЦ, Портала, а также при личном приёме заявителя.

Подраздел V.XI. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

87. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном Интернет-портале Администрации и городской Думы Краснодара, в МФЦ, на Портале.

Подраздел V.XII. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ, а также их должностных лиц

88. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в процессе предоставления муниципальной услуги:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11.02.2013 № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо

государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра»; постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 07.08.2012 № 6567 «Об утверждении Порядка досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) администрации муниципального образования город Краснодар, органов администрации муниципального образования город Краснодар, их должностных лиц, муниципальных служащих».

Директор департамента
муниципальной собственности
и городских земель администрации
муниципального образования
город Краснодар



А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Принятие решения о проведении
аукциона по продаже земельного
участка или аукциона на право
заключения договора аренды
земельного участка»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

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

Главе муниципального образования
город Краснодар

проживающего (ей) по адресу:
г. Краснодар,

тел. _____

Заявление

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)

банковские реквизиты/паспортные данные (для физического лица):

ИНН _____

р/с _____

в банке _____

БИК _____

ОКПО _____

ОКВЭД _____

корр./сч _____

паспорт: серия _____

номер _____

выдан _____

дата выдачи _____

код подразделения _____

в лице действующего на основании _____

(доверенности, устава)

контактный телефон _____

адрес заявителя _____

(адрес юридического лица или место регистрации физического лица)

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка _____

(в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению),
(из которого в соответствии с проектом межевания территории, со схемой
расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка),

категория земель _____

обоснованной площадью _____ кв. м в соответствии с _____

(прилагаемой схемой расположения земельного участка или утверждённым проектом межевания),

вид права _____

цель использования земельного участка _____

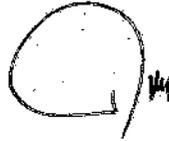
расположенного по адресу: (адресный ориентир)

Заявитель: _____

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

« _____ » _____ 20 _____ г.

Директор департамента
муниципальной собственности
и городских земель администрации
муниципального образования
город Краснодар



А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Принятие решения о проведении
аукциона по продаже земельного
участка или аукциона на право
заключения договора аренды
земельного участка»

РАСПИСКА
в получении документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____

(Ф.И.О.)

представил (а) следующие документы (с указанием количества и формы
предоставленного документа):

Выдал расписку _____

(Ф.И.О., должность, подпись лица, получившего документы)

« » 20 г.

Директор департамента
муниципальной собственности
и городских земель администрации
муниципального образования
город Краснодар



А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Принятие решения о проведении
аукциона по продаже земельного
участка или аукциона на право
заключения договора аренды
земельного участка»

РАСПИСКА
об отказе в приёме документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявителю _____

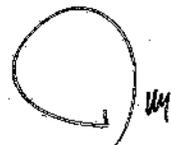
_____ (Ф.И.О.)

отказано в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» по следующим основаниям:

Выдал расписку _____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, отказавшего в приеме документов)

« » 20 г.

Директор департамента
муниципальной собственности
и городских земель администрации
муниципального образования
город Краснодар



А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Принятие решения о проведении
аукциона по продаже земельного
участка или аукциона на право
заключения договора аренды
земельного участка»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**о проведении аукциона по продаже земельного участка или
аукциона на право заключения договора аренды земельного участка**

Главе муниципального образования
город Краснодар

от _____

тел. _____

Заявление

_____ (полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)
банковские реквизиты/паспортные данные (для физического лица):
ИНН _____
р/с _____
в банке _____
БИК _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____
корр./сч _____
паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____
дата выдачи _____ код подразделения _____
в лице действующего на основании _____
(доверенности, устава)
контактный телефон _____
адрес заявителя _____
(адрес юридического лица или место регистрации физического лица)

Прошу Вас принять решение о проведении аукциона (по продаже земельного участка/на право заключения договора аренды земельного участка),

расположенного по адресу: _____

общей площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____.

Цель использования земельного участка _____

Заявитель: _____

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

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

Директор департамента
муниципальной собственности
и городских земель администрации
муниципального образования
город Краснодар



А.Н.Губский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Принятие решения о проведении
аукциона по продаже земельного
участка или аукциона на право
заключения договора аренды
земельного участка»

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

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	2	3
1.	<p>Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица за исключением случаев, если аукцион осуществляется в целях предоставления земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, участниками которого могут являться только юридические лица, а также в случае осуществления аукциона в целях предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, участниками которого могут являться только граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.</p> <p>В случае осуществления аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренный частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего</p>	<p>Категории, указанные в пункте 3 подраздела I. II раздела I Регламента</p>

<p>предпринимательства в Российской Федерации», заявителями могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.</p>	
<p>Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги</p>	
<p>1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица за исключением случаев, если аукцион осуществляется в целях предоставления земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, участниками которого могут являться только юридические лица, а также в случае осуществления аукциона в целях предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, участниками которого могут являться только граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.</p> <p>В случае осуществления аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренный частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявителями могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.</p> <p>От имени заявителей за получением</p>	<p>Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 1) пункта 40 подраздела III.I раздела III Регламента</p>

	муниципальной услуги могут обращаться их уполномоченные представители.	
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками. От имени заявителей за получением муниципальной услуги могут обращаться их уполномоченные представители.	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2) пункта 40 подраздела III.I раздела III Регламента
3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка», обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления. От имени заявителей за получением муниципальной услуги могут обращаться их уполномоченные представители.	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 3) пункта 40 подраздела III.I раздела III Регламента

Директор департамента
муниципальной собственности
и городских земель администрации
муниципального образования
город Краснодар



А.Н.Губский