



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 13 ноября 2024 года**

**№ 2416**

г. Геленджик

**О предоставлении разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного  
участка, расположенного по адресу: г. Геленджик,  
с. Архипо-Осиповка, ул. Школьная, 41**

Рассмотрев заявление гр-ки Авдышевой Светланы Хикаровны от 28 декабря 2023 года №52-11276, на основании рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Геленджик о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка от 29 февраля 2024 года, обоснования №ВРИ-556 возможности предоставления условно-разрешенного вида разрешенного использования земельного участка, выполненного проектной организацией ООО «ЮжГео», руководствуясь статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 28, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 октября 2024 года №154), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года №769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 22 февраля 2024 года №60), оповещением о начале публичных слушаний, заключением о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка от 29 февраля 2024 года, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить гр-ке Авдышевой Светлане Хикаровне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежа-

щего ей на праве собственности, площадью 908 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:1003033:13, расположенного по адресу: г.Геленджик, с.Архипо-Осиповка, ул. Школьная, 41, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, «магазины, общественное питание», в связи с тем, что вступившим в законную силу решением Геленджикского городского суда от 9 ноября 2023 года удовлетворены искивые требования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о запрете эксплуатации объекта капитального строительства с кадастровым номером 23:40:1003033:53, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 23:40:1003033:13 по адресу: г. Геленджик, п. Архипо-Осиповка, ул. Школьная, 41, в качестве объекта коммерческого назначения до дополнения вида разрешенного использования земельного участка в установленном законом порядке в соответствии с его фактическим использованием.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (admigel.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Мельникова А.С.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик



## **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14 ноября 2024 года**

**№ 2417**

г. Геленджик

**О внесении изменений в постановление администрации  
муниципального образования город-курорт Геленджик  
от 7 марта 2023 года №379 «О резерве материальных**

**ресурсов муниципального образования  
город-курорт Геленджик для ликвидации чрезвычайных  
ситуаций природного и техногенного характера»  
(в редакции постановления администрации  
муниципального образования город-курорт Геленджик  
от 12 февраля 2024 года №189)**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 25 Федерального закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (в редакции Федерального закона от 30 января 2024 года №5-ФЗ), статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 15 мая 2024 года №99-ФЗ), статьями 8, 33, 48, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 7 марта 2023 года №379 «О резерве материальных ресурсов муниципального образования город-курорт Геленджик для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 12 февраля 2024 года №189) следующие изменения:

- 1) в пункте 8 слова «Ермакова А.В.» заменить словами «Козлова С.В.»;
- 2) пункт 2.7 приложения 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Резерв материальных ресурсов муниципального образования город-курорт Геленджик для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера может быть использован при введении режима повышенной готовности.»;

- 1) в приложении 2:
  - в графе 2 пункта 52 слова «Октинисепт» 1 л) исключить;
  - пункты 53, 54 признать утратившими силу;
  - в графе 2 пункта 56 слово «Экотен» исключить;
  - в графе 2 пункта 57 слово «Экотен» исключить;
  - в графе 2 пункта 60 слова «гемостатическая компрессионная 50x50 мм» заменить словом «кровоостанавливающая»;
  - пункты 62, 63, 64, 66 признать утратившими силу;
  - в графе 2 пункта 67 слово «синтетические» заменить словом «нестерильные»;
  - в графе 2 пункта 68 слово «синтетические» заменить словом «нестерильные»;

в графе 2 пункта 69 слово «синтетические» заменить словом «нестерильные»;

пункты 70, 72, 73, 75 признать утратившими силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([admgel.ru](http://admgel.ru)).

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

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик



## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 ноября 2024 года

№ 2419

г. Геленджик

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 ноября 2020 года №2404 «О создании, содержании и использовании запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения мероприятий по гражданской обороне в муниципальном образовании город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 13 февраля 2024 года № 201)**

В целях уточнения номенклатуры и объема запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, создаваемых для обеспечения мероприятий по гражданской обороне в муниципальном образовании город-курорт Геленджик, руководствуясь Федеральным законом от

12 февраля 1998 года №28-ФЗ «О гражданской обороне» (в редакции Федерального закона от 4 августа 2023 года №440-ФЗ), статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 15 мая 2024 года №99-ФЗ), статьями 8, 33, 48, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 ноября 2020 года №2404 «О создании, содержании и использовании запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения мероприятий по гражданской обороне в муниципальном образовании город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 13 февраля 2024 года № 201), следующие изменения:

1) в подпункте 3 пункта 3 в абзаце третьем слово «Болотов» заменить словом «Мальта»;

2) в пункте 9 слова «Ермакова А.В.» заменить словами «Козлова С.В.»;

3) в приложении 2:

в графе 2 пункта 40 слова «Октинисепт» 1 л» исключить;

пункт 41 признать утратившими силу;

в графе 2 пункта 44 слово «Экотен» исключить;

в графе 2 пункта 45 слово «Экотен» исключить;

в графе 2 пункта 47 слова «110 мм» заменить словами «медицинский ротовой одноразовый»;

в графе 2 пункта 48 слова «коллагеновая 50x50 мм» исключить;

пункты 50, 52, 54 признать утратившими силу;

в графе 2 пункта 55 слова «неопудренные, латексные» заменить словами «смотровые, одноразовые»;

пункты 57, 58, 59, 60 признать утратившими силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([admgel.ru](http://admgel.ru)).

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

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15 ноября 2024 года**

**№ 2421**

г. Геленджик

**Об утверждении Требований к условиям  
и порядку оказания муниципальной услуги  
в социальной сфере «Реализация дополнительных  
общеразвивающих программ» в муниципальном  
образовании город-курорт Геленджик  
в соответствии с социальными сертификатами**

В соответствии с пунктом 4 статьи 5 Федерального закона от 13 июля 2020 года №189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (в редакции Федерального закона от 22 июня 2024 года №155-ФЗ), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 декабря 2023 года №2716 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в сфере образования на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2024 года №1207), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 6 августа 2024 года №1514 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с социальными сертификатами», статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Требования к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в муниципальном образовании город-курорт Геленджик в соответствии с социальными сертификатами (далее – Требования) (приложение).

2. Исполнителям муниципальной услуги обеспечить оказание муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в муниципальном образовании город-курорт Геленджик в соответствии с социальными сертификатами (далее – муниципальная услуга) на

условиях и в порядке, установленными Требованиями.

3. В целях проведения отбора исполнителей муниципальной услуги управлению образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик организовать процедуру включения сведений о дополнительных общеразвивающих программах в соответствующий раздел реестра исполнителей муниципальной услуги в соответствии с Порядком формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 6 августа 2024 года №1514 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами».

4. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([admigel.ru](http://admigel.ru)).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Скорикову Я.В.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от 15.11.2024 № 2421

## ТРЕБОВАНИЯ

к условиям и порядку оказания муниципальной услуги  
в социальной сфере «Реализация дополнительных  
общеразвивающих программ» в муниципальном  
образовании город-курорт Геленджик в соответствии  
с социальными сертификатами

1. Настоящие Требования к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих

программ» в муниципальном образовании город-курорт Геленджик в соответствии с социальными сертификатами (далее соответственно – муниципальная услуга, Требования) определяют организацию реализации дополнительных общеразвивающих программ детям в возрасте от 5 до 18 лет, проживающим на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, в соответствии с социальными сертификатами.

2. Уполномоченным органом, утверждающим муниципальный социальный заказ на оказание муниципальной услуги и обеспечивающим его исполнение, является управление образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – уполномоченный орган).

3. Исполнителем муниципальной услуги является организация, осуществляющая образовательную деятельность, или индивидуальный предприниматель, имеющие лицензию на подвид дополнительного образования «дополнительное образование детей и взрослых», а также индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность непосредственно, включенные в реестр исполнителей муниципальной услуги в соответствии с Порядком формирования реестра исполнителей муниципальной услуги, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 6 августа 2024 года №1514 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с социальными сертификатами» (далее соответственно – Исполнитель, Порядок формирования реестра исполнителей).

4. Потребителями муниципальной услуги являются дети в возрасте от 5 до 18 лет, проживающие на территории муниципального образования город-курорт Геленджик и имеющие право на получение муниципальных услуг в соответствии с социальным сертификатом (далее – Потребитель).

5. Подтверждение соответствия Требованиям дополнительной общеразвивающей программы, сведения о которой включаются уполномоченным органом по заявлению Исполнителя в соответствующий раздел реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства)» (далее – реестр исполнителей услуги) в соответствии с социальными сертификатами по правилам, определенным Порядком формирования реестра исполнителей, обеспечивается путем проведения процедуры общественной экспертизы в форме независимой оценки качества в соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 22 февраля 2024 года №457 «О проведении независимой оценки качества дополнительных общеразвивающих программ (общественной экспертизы) на соответствие Требованиям к условиям и порядку оказания государственной (муниципальной) услуги «реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами» (вместе с «Положением о проведении независимой оценки качества дополнительных общеразвивающих программ (общественной экспертизы) на соответствие Требованиям к условиям и порядку оказания государственной (муниципальной)



услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами») (далее – Регламент НОК).

6. При организации проведения общественной экспертизы в форме независимой оценки качества в соответствии с пунктом 5 Требований уполномоченный орган руководствуется Минимальными требованиями к оказанию муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее – Минимальные требования) согласно приложению 1 к Требованиям, а также Критериями оценки соответствия дополнительной общеразвивающей программы «Минимальные требования к оказанию муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ», установленными согласно приложению 2 к Требованиям.

7. Качество оказания муниципальной услуги характеризуется соответствием Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

8. Мероприятия по оказанию муниципальной услуги включают в себя проведение занятий в формате, определенном в разделе 3 «Сведения о государственной (муниципальной) услуге в социальной сфере и условиях ее оказания» реестра исполнителей услуги, согласно Порядку формирования реестра исполнителей.

9. Проведение занятий в рамках оказания муниципальной услуги осуществляется согласно установленному локальным актом Исполнителя расписанию занятий.

10. В объеме муниципального заказа, установленном Исполнителю по результатам отбора, учитываются человеко-часы реализации дополнительной общеразвивающей программы.

11. Значение нормативных затрат на оказание муниципальной услуги ежегодно устанавливается актом уполномоченного органа.

12. Контроль за реализацией мероприятий по оказанию муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Е.В. Попова, начальник управления образования администрации  
муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение 1  
к Требованиям к условиям и  
порядку оказания муниципальной  
услуги в социальной сфере  
«Реализация дополнительных  
общеразвивающих программ» в

муниципальном образовании  
город-курорт Геленджик в  
соответствии с социальными  
сертификатами

Минимальные требования  
к оказанию муниципальной услуги  
в социальной сфере «Реализация дополнительных  
общеразвивающих программ»

№ п/п	Требования к оказанию муниципальной услуги	
1	2	3
1. Требования к оказанию муниципальной услуги, обусловленные лицензированием образовательной деятельности		
1.1	Требования к законности и безопасности оказания муниципальной услуги	<p>Муниципальная услуга оказывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), обязательным условием является наличие у исполнителя муниципальной услуги лицензии на осуществление образовательной деятельности по подвиду дополнительного образования «дополнительное образование детей и взрослых».</p> <p>Лицензионные требования, установленные Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года №1490, в том числе требования к материально-техническому обеспечению оказания муниципальной услуги и к помещениям при оказании муниципальной услуги, не требуют повторного подтверждения при оказании муниципальной услуги.</p> <p>Информационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии со статьей 29 Закона об образовании.</p> <p>Муниципальная услуга оказывается потребителю в соответствии с ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», ГОСТ 19301.2-2016. «Мебель</p>

1	2	3
		детская дошкольная», ГОСТ 22046-2016 «Мебель для учебных заведений. Общие технические условия», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»
1.2	Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление муниципальной услуги	<p>Предоставление муниципальной услуги должно осуществляться квалифицированными специалистами в сфере образования, имеющими необходимый для выполнения должностных обязанностей уровень профессиональной подготовки, удостоверяемый документами об образовании и соответствующий требованиям к стажу работы.</p> <p>Персонал должен иметь профессиональную квалификацию, необходимую для выполнения трудовых функций, и уровень подготовки, соответствующий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональному стандарту «Педагог дополнительного образования», утвержденному приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 22 сентября 2021 года №652;</li> <li>- профессиональному стандарту «Педагог-психолог», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 года №514н, квалификационной характеристике по должности в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н;</li> <li>- персонал, задействованный в оказании муниципальной услуги, должен обладать знаниями и специальными навыками по действиям в чрезвычайных ситуациях, оказанию первой доврачебной помощи потребителям муниципальной услуги, в том числе: знать и учитывать в процессе оказания муниципальной услуги индивидуальные особенности детей и подростков, возрастные особенности развития, физического и психологического состояния, владеть методиками адаптации и реабилитации, знать анимационные технологии при организации досуга и отдыха, создавать атмосферу благожелательности и гостеприимства, уметь разрешать конфликтные ситуации.</li> </ul> <p>Порядок комплектования учреждения работниками регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность. Должно быть обеспечено необходимое число специалистов в соответствии со штатным расписанием. В случае их отсутствия соответствующие специалисты привлекаются на основе внешнего и внутреннего совместительства и (или) на основании гражданско-правовых договоров.</p> <p>Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием</p>

1	2	3
<p style="text-align: center;">2. Требования к дополнительной образовательной программе (далее – ДОП), реализуемой в соответствии с социальным сертификатом</p>		
2.1	<p>Соответствие нормативным требованиям к разработке и утверждению ДОП</p>	<p>ДОП должна быть составлена в соответствии с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Законом об образовании;</li> <li>-Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 года №678-р;</li> <li>-приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;</li> <li>-письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2015 года №09-3242 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»);</li> <li>-письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 марта 2016 года №ВК-641/09 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с Методическими рекомендациями по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социально-психологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов, с учетом их особых образовательных потребностей);</li> <li>-СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;</li> <li>-СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;</li> <li>-уставом и локальными актами учреждения</li> </ul>
2.2	<p>Соответствие ДОП целям и задачам дополнительного образования детей</p>	<p>Цели и задачи ДОП должны соответствовать требованиям статьи 75 Закона об образовании.</p> <p>Реализация образовательной программы не должна быть нацелена на достижение предметных результатов освоения программы дошкольного образования и (или) основной образовательной программы начального и (или) основного и (или) среднего общего образования, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами основного общего образования</p>
2.3	<p>Соответствие ДОП нормативным требованиям к ее структуре</p>	<p>В соответствии с пунктом 9 статьи 2 Закона об образовании в ДОП должны присутствовать обязательные структурные компоненты:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) титульный лист;</li> <li>2) комплекс основных характеристик ДОП;</li> <li>3) комплекс организационно-педагогических условий ДОП</li> </ol>

1	2	3
2.4	Требования к оформлению титульного листа ДОП	<p>На титульном листе обязательно указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-наименование органа управления образованием, осуществляющего полномочия учредителя (при наличии);</li> <li>-наименование организации осуществляющей образовательную деятельность;</li> <li>-реквизиты утверждения ДОП, включающие дату утверждения, номера приказа и протокола (при наличии), подпись директора, печать;</li> <li>-название ДОП;</li> <li>-направленность;</li> <li>-возраст обучающихся, на которых рассчитана ДОП;</li> <li>-срок реализации; количество часов по ДОП;</li> <li>-ФИО и должность автора(ов) ДОП;</li> <li>-наименование населенного пункта, в котором реализуется программа</li> </ul>
2.5	Требования к содержанию комплекса основных характеристик ДОП	<p>Комплекс основных характеристик ДОП должен включать в себя следующие элементы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-пояснительную записку, в которой указывается нормативно-правовая основа ДОП, направленность, актуальность; отличительная особенность ДОП (как построена, модульная, разноуровневая, традиционная, возможность реализации индивидуального образовательного маршрута обучающегося по индивидуальному плану); адресат (возраст, категория обучающихся, которые могут обучаться по ДОП);</li> <li>-уровень ДОП (разноуровневая программа - стартовый, базовый или продвинутый уровень; многоуровневая программа - стартовый и базовый уровни; стартовый, базовый и продвинутый уровни); базовый и продвинутый уровни);</li> <li>-объем и срок освоения ДОП (общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения), режим занятий (количество часов и занятий в неделю; периодичность и продолжительность занятий); особенности реализации ДОП, особенности организации образовательного процесса (в сетевой или дистанционной форме; при помощи электронного обучения; в рамках заочных и(или) сезонных школ); формы обучения: (очная, очно-заочная, заочная); перечень видов занятий; перечень форм подведения итогов реализации дополнительной общеразвивающей программы;</li> <li>-цели, задачи и планируемые результаты ДОП.</li> </ul> <p>Содержание ДОП:</p> <p>Учебный план должен содержать следующие обязательные элементы: перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), тем, практики, иных видов учебной деятельности и формы аттестации обучающихся.</p> <p>Содержание учебного плана - это описание разделов (модулей) и тем ДОП в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретических и практических частей и форм контроля по каждой теме для каждого перио-</p>

1	2	3
		да (года) обучения
2.6	Требования к целям, задачам и планируемому результату	<p>Цель и задачи ДОП должны верифицироваться планируемым результатом.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-образовательные,</li> <li>-развивающие,</li> <li>-воспитательные.</li> </ul> <p>Предполагаемые результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-личностные планируемые результаты,</li> <li>-метапредметные планируемые результаты,</li> <li>-предметные образовательные результаты</li> </ul>
2.7	Требования к комплексу организационно-педагогических условий ДОП	<p>Обязательными организационно-педагогическими условиями ДОП являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-календарный учебный график, который определяет количество учебных недель, часов, продолжительность каникул, сроки проведения аттестации, а также режим занятий;</li> <li>-формы аттестации (контроля);</li> <li>-оценочные материалы - перечень диагностических методик, технологических, информационных карт, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов;</li> <li>-методическое обеспечение ДОП - обеспечение программы методическими видами продукции, необходимыми для ее реализации - указание тематики и формы методических материалов по программе (пособия, дидактические материалы); краткое описание общей методики работы в соответствии с направленностью содержания и индивидуальными особенностями обучающихся; описание используемых методик и технологий, в том числе информационных;</li> <li>-материально-техническое обеспечение ДОП - перечень материально-технического оборудования и условий для реализации ДОП;</li> <li>-список литературы, содержащий в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>нормативные правовые акты;</li> <li>основную и дополнительную литературу;</li> <li>список литературы для обучающихся, родителей, в том числе интернет-источники.</li> </ul> </li> </ul> <p>Список оформляется по ГОСТ (Р 7.0.11-2011 либо Р 7.0.100-2018)</p>

Е.В. Попова, начальник управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение 2  
к Требованиям к условиям и  
порядку оказания муниципальной  
услуги в социальной сфере  
«Реализация дополнительных  
общеразвивающих программ» в  
муниципальном образовании  
город-курорт Геленджик в  
соответствии с социальными  
сертификатами

Критерии  
оценки соответствия дополнительной общеразвивающей  
программы «Минимальные требования к оказанию  
муниципальной услуги в социальной сфере  
«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»

№ п/п	Критерии оценки
1	2
	1. Титульный лист
1.1	Соответствие оформления требованиям к программам (наименование образовательной организации; дата и № протокола заседания коллегиального органа, рекомендовавшего программу к реализации; дата утверждения программы руководителем (подпись и печать организации); название программы с указанием её направленности; целевая группа программы; сроки реализации программы; ФИО, должность автора(ов)-составителя(ей) программы; место (населенный пункт) реализации программы
	2. Пояснительная записка
2.1	Наличие необходимых элементов: направленность программы, актуальность, адресат, режим занятий, общий объем программы, срок освоения программы, особенности организации образовательного процесса, перечень форм обучения, перечень видов занятий, перечень форм подведения итогов; логичность, последовательность изложения
2.2	Нормативно-правовая база для проектирования актуальна на дату разработки программы
2.3	Обоснованность цели, задач, сроков и этапов реализации, форм организации образовательного процесса, методов и технологий обучения.  Цель отражает направленность программы и планируемый образовательный результат (личностные, метапредметные, предметные), цель конкретизирована через задачи, формулировки задач отображают шаги по достижению образовательного результата (образовательные результаты сформулированы с учетом социально-экономической специфики региона как полезные, устойчивые, внутренние изменения человека, которые могут быть достигнуты в результате освоения программы)
2.4	Соответствие планируемых результатов (предметных, метапредметных, личност-

1	2
	ных) целям и задачам программы
2.5	Воспитательный потенциал (цель, задачи воспитательной работы, ожидаемые результаты, формы проведения воспитательных мероприятий, методы воспитательного воздействия)
	3. Учебный план
3.1	Наличие обязательных элементов - перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), тем, практики, иных видов учебной деятельности и формы аттестации обучающихся
3.2	Логичность последовательности, системность разделов и тем
	4. Содержание учебного плана
4.1	Педагогическая целесообразность подбора содержания (учет возрастных особенностей, уровня обучающихся, отражение основных дидактических принципов).
4.2	Соответствие содержания учебному плану (представлено описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретических и практических частей, соблюден баланс между заявленной трудоёмкостью темы и объемом представляемого содержания)
	5. Условия реализации программы
5.1	Наличие календарно-тематического планирования, которое отражает содержание соответствующей дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, составлено с учетом учебных часов, определенных учебным планом и содержанием программы, определяет последовательность изучения тем предполагаемой программы, количество часов на каждую из них и позволяет рассчитывать количество часов на изучение тем курса на полугодие, год; формы аттестации
5.2	Наличие необходимых (реальных) материально-технических условий для реализации программы
5.3	Наличие информационно-методических условий реализации программы, обеспечивающих достижение планируемых результатов (электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, методических материалов к темам и разделам программы, учебно-методического комплекса)
5.4	Наличие оценочных материалов (пакета диагностических методик), позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов
	6. Список литературы
6.1	Наличие списков литературы для педагога, учащихся (родителей)
6.2	Соответствие оформления списков использованной и рекомендуемой литературы правилам составления библиографического списка (ГОСТ Р 7.0.11-2011, либо ГОСТ Р 7.0.100-2018)
	7. Оформление программы
7.1	Соответствие оформления программы общим требованиям к созданию докумен-



1	2
	тов (ГОСТ Р 7.0.97-2016)
7.2	Соответствие и обоснованность используемой терминологии, отсутствие грамматических, стилистических и пунктуационных ошибок

Е.В. Попова, начальник управления образования администрации  
муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15 ноября 2024 года**

**№ 2423**

г. Геленджик

**Об утверждении Порядка проведения уличных выступлений в  
муниципальном образовании город-курорт Геленджик**

В целях реализации прав граждан на творческую деятельность согласно статье 10 Основ законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденных Верховным Советом Российской Федерации 9 октября 1992 года №3612-1 (в редакции Федерального закона от 10 июля 2023 года № 287-ФЗ), а также обеспечения правопорядка и общественной безопасности при проведении уличных выступлений на открытых площадках муниципального образования город-курорт Геленджик, упорядочения их проведения, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года № 232-ФЗ), статьями 8, 33, 43, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок проведения уличных выступлений в муниципальном образовании город-курорт Геленджик (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на офи-

циальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (admigel.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Кузнецова А.М.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от 15.11.2024 № 2423

## ПОРЯДОК

проведения уличных выступлений

в муниципальном образовании город-курорт Геленджик

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения уличных выступлений в муниципальном образовании город-курорт Геленджик (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 10 Основ законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденных Верховным Советом Российской Федерации 9 октября 1992 года № 3612-1, пунктом 17 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и устанавливает общие требования к проведению и участию в уличных выступлениях, не связанных с проведением массовых мероприятий на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.2. Для целей Порядка используются следующие понятия:

- уличное выступление - исполнение музыкальных произведений на открытых площадках муниципального образования город-курорт Геленджик;
- заявитель - физическое лицо, изъявившее желание исполнять музыкальные произведения или иные концертные программы на открытых площадках

муниципального образования город-курорт Геленджик и обратившееся с заявлением о согласовании проведения уличного выступления;

- участник уличного выступления - физическое лицо, добровольно выступающее в одном из творческих жанров индивидуально или в составе творческого коллектива на открытых площадках муниципального образования город-курорт Геленджик;

- открытая площадка муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – открытая площадка) - место общего пользования в парках, скверах, на площадях, иная территория, используемая для проведения уличного выступления в муниципальном образовании город-курорт Геленджик, в соответствии с приложением 1 к Порядку;

- заявление о согласовании проведения уличного выступления (далее – заявление) - документ, поданный заявителем для согласования администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик проведения уличного выступления на открытой площадке по форме согласно приложению 2 к Порядку.

1.3. Органом, уполномоченным на согласование проведения уличных выступлений на открытых площадках, является администрация муниципального образования город-курорт Геленджик в лице управления культуры, искусства и кинематографии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Управление культуры).

## 2. Порядок подачи заявления для проведения уличного выступления

2.1. Заявление подается заявителем в Управление культуры не позднее десяти рабочих дней до начала уличного выступления по форме согласно приложению 2 к Порядку.

Местонахождение и график работы Управления культуры: 353465, г. Геленджик, ул. Революционная, 1 (кабинет № 104); понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье. Телефон для справок: +7 (86141) 2-08-36.

Адрес электронной почты Управления культуры: [kultura@admigel.ru](mailto:kultura@admigel.ru).

2.2. Заявление должно содержать:

- местонахождение открытой площадки для проведения уличных выступлений в соответствии с приложением 1 к Порядку;

- фамилию, имя и отчество (при наличии), дату рождения заявителя в соответствии с документом, удостоверяющим личность, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) заявителя;

- даты, время начала и окончания уличных выступлений;

- вид искусства (жанр выступления);

- название коллектива, творческий псевдоним (при наличии);

- количество участников уличного выступления (состав коллектива), фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения всех участников уличного выступления в соответствии с документами, устанавливающими

личность (при этом максимальное количество участников уличного выступления не должно превышать 6 (шести) человек);

- перечень музыкальных инструментов и звукового оборудования, используемого для усиления звука (при наличии), с силой звука не более 50 децибел (дБ);

- программу или репертуарный перечень исполняемых произведений.

2.3. Управление культуры регистрирует заявление, поданное с соблюдением требований Порядка, в журнале заявлений о согласовании проведения уличных выступлений в день его поступления. На заявлении указывается дата его принятия и регистрационный номер.

2.4. После регистрации заявления, при отсутствии оснований для отказа в выдаче согласования проведения уличного выступления, заявителю в течение трех рабочих дней направляется письмо-согласование проведения уличного выступления (далее – письмо-согласование) согласно приложению 3 к Порядку на указанный в заявлении адрес электронной почты, почтовый адрес или копию письма-согласования нарочно в случае личного обращения в Управление культуры.

Максимальный срок действия письма-согласования - не более одного месяца с даты выдачи.

В случаи изменения планов уличного выступления, по которому принято решение о согласовании, участник уличного выступления направляет письмо об отмене бронирования в Управление культуры, которое регистрируется и рассматривается в день поступления.

2.5. Уведомление об отказе в выдаче письма-согласования, оформленное согласно приложению 4 к Порядку, направляется заявителю в следующих случаях:

- заявление подано не по форме, предусмотренной Порядком;
- заявление подано с нарушением срока, указанного в абзаце первом пункта 2.1 Порядка;

- в заявлении место открытой площадки не определено или не соответствует месту, определенному в приложении 1 к Порядку;

- совпадение уличного выступления по месту, дате и времени с другим уличным выступлением, заявление на которое было подано и зарегистрировано ранее, и по которому принято решение о согласовании;

- совпадение уличного выступления по месту, дате и времени с проведением массового мероприятия, организатором которого является администрация муниципального образования город-курорт Геленджик.

Заявитель имеет право повторно направить заявление о согласовании проведения уличного выступления после устранения выявленных причин отказа.

Срок направления заявителю уведомления об отказе в выдаче согласования проведения уличного выступления составляет три рабочих дня со дня регистрации заявления.

### 3. Заключительные положения

3.1. Уличные выступления осуществляются на открытых площадках участниками уличных выступлений, указанными в письме-согласовании.

3.2. Участники уличных выступлений должны соблюдать правила благоустройства территории муниципального образования город-курорт Геленджик, утверждённые решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 31 мая 2022 года №510 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования город-курорт Геленджик».

3.3. Действия участников уличных выступлений не должны нарушать общественный порядок, противоречить принятым нормам общественной морали и нравственности, содержать политические призывы или агитацию, ненормативную лексику и призывы к экстремизму, насилию, пропаганде войны, употреблению наркотиков, алкоголя, осуществления иной противоправной и аморальной деятельности.

3.4. Участникам уличных выступлений запрещается заниматься попрошайничеством или взимать обязательные платежи за выступления. Денежные средства могут добровольно жертвоваться гражданами участникам уличных выступлений.

Е.В. Себелева, начальник управления культуры, искусства  
и кинематографии администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик

Приложение 1

к Порядку проведения уличных  
выступлений

в муниципальном образовании

город-курорт Геленджик

#### ПЕРЕЧЕНЬ

открытых площадок для проведения уличных выступлений

в муниципальном образовании город-курорт Геленджик

№ п/п	Местонахождение открытой площадки для проведения уличных выступлений,	Размер занимаемого пространства на площадке, количество выступающих и уровень шума
----------	---	--

	адресный ориентир	
1	2	3
1	У скульптуры «Коробейник», ул. Островского 4	Размер занимаемого пространства на площадке (далее – размер) - 3 кв.м. Количество выступающих - не более 1 человека. Данная площадка предназначена для выступлений с уровнем шума до 50 децибел, а также без звукоусиливающего оборудования
2	Сцена на Ярмарочной площади	Размер 4-6 кв.м. Количество выступающих - до 4 человек. Данная площадка предназначена для выступлений с уровнем шума до 50 децибел
3	Кинотеатр «Буревестник», площадь им. Н.Ф. Погодина	Размер 4-6 кв.м. Количество выступающих - до 4 человек. Данная площадка предназначена для выступлений с уровнем шума до 50 децибел
4	У скульптуры «Кот ученый», Лермонтовский бульвар	Размер 3 кв.м. Количество выступающих - не более 1 человека. Данная площадка предназначена для выступлений с уровнем шума до 50 децибел, а также без звукоусиливающего оборудования
5	У скульптуры «Старый маячник», Лермонтовский бульвар	Размер 4-6 кв.м. Количество выступающих - до 4 человек. Данная площадка предназначена для выступлений с уровнем шума до 50 децибел
6	Площадь имени М.Ю. Лермонтова, нижняя часть у балюстрады	Размер 3 кв.м. Количество выступающих - до 2 человек. Данная площадка предназначена для выступлений с уровнем шума до 50 децибел, а также без звукоусиливающего оборудования
1	2	3
7	Площадка у Курзала, напротив МАОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества», Лермонтовский бульвар	Размер 3 кв.м. Количество выступающих - не более 1 человека. Данная площадка предназначена для выступлений с уровнем шума до 50 децибел, а также без звукоусиливающего оборудования

Е.В. Себелева, начальник управления культуры, искусства и кинематографии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение 2  
к Порядку проведения уличных  
выступлений  
в муниципальном образовании  
город-курорт Геленджик  
(Форма)

Начальнику управления  
культуры, искусства и кинематогра-  
фии администрации муниципального  
образования  
город-курорт Геленджик

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Заявление

о согласовании проведения уличного выступления

1. Местонахождение открытой площадки для проведения уличного выступления: \_\_\_\_\_.
2. Даты, время начала и окончания уличных выступлений: \_\_\_\_\_.
3. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения заявителя в соответствии с документом, удостоверяющим личность: \_\_\_\_\_.
4. Контактный телефон: \_\_\_\_\_.
5. Почтовый адрес или адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.
6. Название коллектива, творческий псевдоним (при наличии): \_\_\_\_\_.
7. Вид искусства (жанр выступления): \_\_\_\_\_.
8. Количество участников уличного выступления (состав коллектива), фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения всех участников

уличного выступления в соответствии с документами, устанавливающими личность: \_\_\_\_\_

9. Перечень музыкальных инструментов и звукового оборудования, используемого для усиления звука (при наличии), с силой звука не более 50 децибел (дБ) \_\_\_\_\_.

10. Репертуар \_\_\_\_\_.

Я согласен на обработку персональных данных, безвозмездную публикацию фото-, видеовыступлений в сети Интернет управлением культуры, искусства и кинематографии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, а также принимаю обязательства по соблюдению положений Порядка проведения уличных выступлений в муниципальном образовании город-курорт Геленджик.

Готов предъявить правоохранным органам или должностным лицам органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик письмо-согласование проведения уличного выступления в распечатанном виде или на экране мобильного устройства и документы, удостоверяющие личность каждого артиста на площадке.

Обязуюсь в случае изменения планов отменить бронирование, чтобы другие участники имели возможность выступить.

Заявитель: \_\_\_\_\_

Подпись/ Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Е.В. Себелева, начальник управления культуры, искусства и кинематографии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение 3

к Порядку проведения уличных выступлений

в муниципальном образовании город-курорт Геленджик

(Форма)



## Письмо-согласование проведения уличного выступления

В соответствии с Порядком проведения уличных выступлений в муниципальном образовании город-курорт Геленджик администрация муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – администрация) в лице управления культуры, искусства и кинематографии администрации согласовывает заявление о проведении уличного выступления

---

(Ф.И.О. заявителя)

---

(место, дата, время начала и окончания проведения уличного выступления)

Настоящее письмо-согласование проведения уличного выступления на открытых площадках муниципального образования город-курорт Геленджик выдается

---

(название творческого коллектива (если имеется) с указанием количественного состава)

### Рекомендации:

1. Приходить вовремя и предусмотреть свой соответствующий внешний вид.
2. Необходимо иметь при себе настоящее письмо-согласование проведения уличного выступления в распечатанном виде или на экране мобильного устройства, а также документы, удостоверяющие личность каждого артиста, находящегося на площадке.
3. Продолжительность выступления участника на площадке должна составлять не более четырех часов (в указанный период времени включены все действия, связанные с подготовкой, проведением выступления и освобождением площадки).
4. Количество участников выступления должно соответствовать количеству участников, указанных в заявлении, а также размерам выбранной площадки.
5. Произведения исполняются исключительно на русском языке.

Уполномоченное  
должностное лицо

---

/  
подпись/ Ф.И.О.

Е.В. Себелева, начальник управления культуры, искусства  
и кинематографии администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик

Приложение 4

к Порядку проведения уличных выступлений

в муниципальном образовании

город-курорт Геленджик

(Форма)

Уведомление об отказе в выдаче согласования проведения  
уличного выступления

По результатам рассмотрения заявления

---

(Ф.И.О. заявителя)

о согласовании проведения уличного выступления от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в

---

(место, дата, время проведения уличного выступления)

органом, уполномоченным на согласование проведения уличных выступлений, принято решение отказать Вам в выдаче согласования проведения уличного выступления по следующим основаниям:

---

(причина отказа)

Вы имеете право повторно направить заявление о согласовании проведения уличного выступления после устранения выявленных причин отказа.

Уполномоченное  
должностное лицо

\_\_\_\_\_  
подпись/ Ф.И.О.

Е.В. Себелева, начальник управления культуры, искусства  
и кинематографии администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15 ноября 2024 года**

**№ 2436**

г. Геленджик

**Об аттестационной комиссии  
по проведению квалификационного экзамена для  
граждан, претендующих на получение аттестации  
экспертов, привлекаемых администрацией муниципального  
образования город-курорт Геленджик к проведению экспертизы  
при осуществлении муниципального лесного контроля  
на территории муниципального образования  
город-курорт Геленджик**

В соответствии с частью 1 статьи 33 Федерального закона от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №289-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 года №2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля», статьями 84, 98 Лесного Кодекса Российской Федерации, решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июля 2024 года №111 «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории муниципального образования город-курорт Геленджик», руководствуясь статьями 7, 16, 17.1, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), статьями 8, 54, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Образовать аттестационную комиссию по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик к проведению экспертизы при осуществлении муниципального лесного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, и утвердить ее состав (приложение 1).

2. Утвердить Положение об аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик к проведению экспертизы при осуществлении муниципального лесного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (admgel.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Киселева М.А.

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

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от 15.11.2024 № 2436

## СОСТАВ

аттестационной комиссии  
по проведению квалификационного экзамена  
для граждан, претендующих на получение аттестации  
экспертов, привлекаемых администрацией муниципального  
образования город-курорт Геленджик к проведению экспертизы  
при осуществлении муниципального лесного контроля  
на территории муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
(далее – аттестационная комиссия)

- заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик (по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, промышленности, транспорта, связи и экологии), председатель комиссии;

- начальник отдела промышленности, транспорта, связи и экологии адми-

нистрации муниципального образования город-курорт Геленджик, заместитель председателя комиссии;

- главный специалист отдела промышленности, транспорта, связи и экологии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- начальник отдела сельского хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

- начальник управления гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

- руководитель муниципального казенного учреждения «Управление городскими лесами» муниципального образования город-курорт Геленджик (по согласованию).

М.С. Полуничев, начальник отдела промышленности, транспорта, связи и экологии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от 15.11.2024 № 2436

## ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии  
по проведению квалификационного экзамена  
для граждан, претендующих на получение аттестации  
экспертов, привлекаемых администрацией муниципального  
образования город-курорт Геленджик к проведению экспертизы  
при осуществлении муниципального лесного контроля  
на территории муниципального образования  
город-курорт Геленджик

1. Настоящее Положение определяет порядок работы аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик к проведению экспертизы при осуществлении муниципального лесного контроля

на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – аттестационная комиссия).

2. Целью создания аттестационной комиссии является проведение квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик к проведению экспертизы при осуществлении муниципального лесного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – заявитель).

3. Аттестационная комиссия осуществляет в форме квалификационного экзамена проверку соответствия заявителя критериям аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик к проведению экспертизы при осуществлении муниципального контроля, установленных постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 11 августа 2022 года №1792 «Об аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик при осуществлении муниципального контроля» (далее – критерии аттестации).

4. Положение об аттестационной комиссии и ее состав утверждаются постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

5. Аттестационная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и формируется в составе не менее 5 человек, включая председателя, заместителя председателя, секретаря, иных членов аттестационной комиссии.

6. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются должностные лица отдела промышленности, транспорта, связи и экологии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

7. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- принимает решение о дате и времени проведения квалификационного экзамена;
- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии, несет ответственность за организацию деятельности аттестационной комиссии;
- утверждает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых аттестационной комиссией решений.

8. В отсутствие председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

9. Члены аттестационной комиссии:

- присутствуют на заседаниях аттестационной комиссии;
- участвуют в голосовании по вопросам, предусмотренным повесткой дня заседания аттестационной комиссии;
- подписывают протокол заседания аттестационной комиссии;

- в случае несогласия с принятым решением излагают в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания аттестационной комиссии.

10. Секретарь аттестационной комиссии:

- проводит работу по обеспечению деятельности аттестационной комиссии;

- готовит материалы к заседанию аттестационной комиссии и проекты протоколов заседаний аттестационной комиссии;

- уведомляет членов аттестационной комиссии и заявителя о месте, дате и времени квалификационного экзамена;

- осуществляет регистрацию заявителей перед началом квалификационного экзамена;

- осуществляет техническое обеспечение проведения квалификационного экзамена в дистанционном формате;

- обеспечивает направление протоколов заседаний аттестационной комиссии в администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик в установленные сроки.

11. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере поступления в аттестационную комиссию постановлений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о допуске заявителя к квалификационному экзамену.

12. Аттестационная комиссия принимает решение о проведении квалификационного экзамена в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о допуске заявителя к квалификационному экзамену, при этом дата проведения квалификационного экзамена устанавливается не позднее 15 рабочих дней со дня поступления соответствующего постановления. О месте, дате, времени заседания аттестационной комиссии ее члены уведомляются секретарем аттестационной комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания.

13. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей состава аттестационной комиссии.

14. На основании результатов квалификационного экзамена аттестационная комиссия в день проведения квалификационного экзамена принимает одно из следующих решений:

- о соответствии заявителя критериям аттестации;

- о несоответствии заявителя критериям аттестации.

15. Решение о соответствии либо несоответствии заявителя критериям аттестации принимается аттестационной комиссией по каждому заявителю в его отсутствие открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя аттестационной комиссии на заседании аттестационной комиссии является решающим.

16. Результаты квалификационных экзаменов и решения по их результатам оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания, который в течение 2 рабочих дней

направляется в администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик для принятия решения об аттестации либо об отказе в аттестации заявителя.

М.С. Полуничев, начальник отдела промышленности, транспорта, связи и экологии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик



## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 ноября 2024 года

№ 2437

г. Геленджик

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 октября 2022 года №2257 «Об аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик к проведению экспертизы при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения»**

Рассмотрев протест прокурора города Геленджика от 29 августа 2024 года №7-02-2024/Прдп359-24-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 октября 2022 года №2257 «Об аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик к проведению экспертизы при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения», в соответствии с частью 1 статьи 33 Федерального закона от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и му-



ниципальном контроле в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №289-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 года №2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля», Законом Краснодарского края от 31 декабря 2003 года № 656-КЗ «Об особо охраняемых природных территориях Краснодарского края» (в редакции Закона Краснодарского края от 31 июля 2024 года №5187-КЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 июля 2022 года №527 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик», руководствуясь статьями 7, 16, 17.1, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), статьями 8, 10, 38, 54, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Удовлетворить протест прокурора города Геленджика от 29 августа 2024 года №7-02-2024/Прдп359-24-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 октября 2022 года №2257 «Об аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик к проведению экспертизы при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения».

2. Внести в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 октября 2022 года №2257 «Об аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик к проведению экспертизы при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения» следующие изменения:

- 1) в пункте 4 слова «Кациди Ю.Г.» заменить словами «Киселева М.А.»;
- 2) приложение 1 изложить в новой редакции (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([admigel.ru](http://admigel.ru)).

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

А.А. Богодистов, глава муниципального

образования город-курорт Геленджик

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от 15.11.2024 № 2437

«Приложение 1

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от 17 октября 2022 года №2257  
(в редакции постановления админист-  
рации муниципального образова-  
ния город-курорт Геленджик  
от 15.11.2024 № 2437)

## СОСТАВ

аттестационной комиссии  
по проведению квалификационного экзамена  
для граждан, претендующих на получение аттестации  
экспертов, привлекаемых администрацией муниципального  
образования город-курорт Геленджик к проведению экспертизы  
при осуществлении муниципального контроля в области  
охраны и использования особо охраняемых  
природных территорий местного значения  
(далее – аттестационная комиссия)

- заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик (по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, промышленности, транспорта, связи и экологии), председатель комиссии;

- начальник отдела промышленности, транспорта, связи и экологии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, заместитель председателя комиссии;

- главный специалист отдела промышленности, транспорта, связи и экологии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, в должностные обязанности которого входит осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- начальник отдела сельского хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;
- начальник управления гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации муниципального образования город-курорт Геленджик. »

М.С. Полуничев, начальник отдела промышленности, транспорта, связи и экологии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик



## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 ноября 2024 года

№ 2448

г. Геленджик

**Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»**

Рассмотрев протесты прокурора города Геленджика от 3 апреля 2023 года №7-02-2023/Прдп120-23-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 21 сентября 2020 года №1809 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским)

хозяйством его деятельности» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 6 сентября 2022 года №1965), №7-02-2023/Прдп121-23-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 сентября 2020 года №1724 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 6 октября 2022 года №2166), от 2 апреля 2024 года №7-02-2024/Прдп111-24-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 июля 2020 года №1269 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 1 сентября 2022 года №1954), в целях установления порядка и стандарта предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, статьями 7, 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 8 июля 2024 года №172-ФЗ), Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 года №532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае» (в редакции Закона Краснодарского края от 31 июля 2024 года №5191-КЗ), статьями 8, 38, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 сентября 2022 года №2057 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 2 октября 2024 года №2024), п о с т а н о в л я ю:

1. Удовлетворить протесты прокурора города Геленджика от 3 апреля 2023 года №7-02-2023/Прдп120-23-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 21 сентября 2020 года №1809 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяй-

ством его деятельности» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 6 сентября 2022 года №1965), №7-02-2023/Прдп121-23-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 сентября 2020 года №1724 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 6 октября 2022 года №2166), от 2 апреля 2024 года №7-02-2024/Прдп111-24-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 июля 2020 года №1269 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 1 сентября 2022 года №1954).

2. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (прилагается).

3. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 15 июля 2020 года №1199 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельного участка, который находится в муниципальной собственности, на котором расположен объект незавершенного строительства»;

2) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 июля 2020 года №1269 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов»;

3) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 сентября 2020 года №1723 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения, в собственность, аренду»;

4) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 сентября 2020 года №1724 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального обра-

зования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»;

5) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 21 сентября 2020 года №1809 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;

б) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 декабря 2020 года №2613 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 15 июля 2020 года №1199 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельного участка, который находится в муниципальной собственности, на котором расположен объект незавершенного строительства»;

7) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 21 мая 2021 года №891 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 сентября 2020 года №1724 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»;

8) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 21 мая 2021 года №892 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 июля 2020 года №1269 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов»;

9) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 июня 2021 года №1134 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 21 сентября 2020 года №1809 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления кре-

стьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;

10) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 1 сентября 2022 года №1954 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 июля 2020 года №1269 (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 21 мая 2021 года №892)»;

11) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 6 сентября 2022 года №1965 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 21 сентября 2020 года №1809 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 июня 2021 года №1134)»;

12) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик 6 октября 2022 года №2165 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения, в собственность, аренду», утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 сентября 2020 года №1723»;

13) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик 6 октября 2022 года №2166 «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 сентября 2020 года №1724 (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 21 мая 2021 года №891)».

4. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (admge1.ru).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

А.А. Богодистов, глава муниципального  
образования город-курорт Геленджик

Приложение

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от 20.11.2024 № 2448

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления администрацией муниципального  
образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик (далее также – администрация, орган, предоставляющий муниципальную услугу) муниципальной услуги «Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – Регламент) устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга) в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее также – Федеральный закон №137-ФЗ), Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных



услуг» (далее также – Федеральный закон №210-ФЗ) и Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 года №532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае» (далее – Закон №532-КЗ).

## 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявителями) в части предоставления земельного участка в аренду или безвозмездное пользование являются физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, и юридические лица – юридические лица Российской Федерации и иностранные юридические лица.

Заявителями на получение муниципальной услуги в части предоставления земельного участка в собственность являются граждане Российской Федерации и юридические лица Российской Федерации.

1.2.2. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

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

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляется в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате профилирования.

1.3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с приложением 1 к Регламенту, исходя из установленных в нем общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинаций признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

### 2.2. Наименование органа,

## предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик через функциональный орган – управление земельных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – управление земельных отношений) и управление имущественных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – управление имущественных отношений).

2.2.2. Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) может быть принято решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных пунктами 3.3.16, 3.4.16, 3.5.16, 3.6.15, 3.7.15 Регламента.

## 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги для варианта 1 предоставления муниципальной услуги является:

- 1) договор купли-продажи земельного участка либо договор безвозмездного пользования земельным участком;
- 2) решение об отказе в предоставлении земельного участка.

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги для варианта 2 предоставления муниципальной услуги является:

- 1) договор аренды земельного участка;
- 2) решение об отказе в предоставлении земельного участка.

2.3.3. Результатом предоставления муниципальной услуги для варианта 3 предоставления муниципальной услуги является:

- 1) договор аренды земельного участка;
- 2) решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду;
- 3) решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.3.4. Результатом предоставления муниципальной услуги для варианта 4 предоставления муниципальной услуги является:

- 1) документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;
- 2) письменный мотивированный ответ об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

2.3.5. Результатом предоставления муниципальной услуги для варианта 5 предоставления муниципальной услуги является:

- 1) дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

2) письменный мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.3.6. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе в управлении земельных отношений в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в управление земельных отношений;

2) на бумажном носителе в многофункциональном центре в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр;

3) на бумажном носителе посредством почтового отправления в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в личном кабинете сервиса Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), в личном кабинете сервиса региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» в сети «Интернет» по адресу [www.pgu.krasnodar](http://www.pgu.krasnodar) (далее – Портал Краснодарского края) в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов;

5) в виде сканированной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, посредством электронной почты на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать:

1) не более чем 20 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка (14 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022-2024 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года

№629) для варианта 1 предоставления муниципальной услуги;

2) не более чем 20 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка (14 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629) для варианта 2 предоставления муниципальной услуги;

3) не более чем 60 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка (54 календарных дня в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629) для варианта 3 предоставления муниципальной услуги;

4) 5 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, для варианта 4 предоставления муниципальной услуги;

5) 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата документа, полученного по результатам предоставления муниципальной услуги, для варианта 5 предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги в отношении всех вариантов предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) в управлении земельных отношений, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем непосредственно в управление земельных отношений, посредством почтового отправления, электронной почты;

2) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов;

3) в многофункциональном центре в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональный центр.

## 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Земельным кодексом Российской Федерации (источник официального опубликования «Собрание законодательства РФ» от 29 октября 2001 года №44, ст.4147, «Парламентская газета» №204-205 от 30 октября 2001 года, «Российская газета» №211-212 от 30 октября 2001 года);

2) Федеральным законом от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (источник официального опубликования «Собрание законодательства РФ» от 29 октября 2001 года №44, ст.4148, «Парламентская газета» №204-205 от 30 октября 2001 года, «Российская

газета» №211-212 от 30 октября 2001 года);

3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник официального опубликования «Российская газета» №168 от 30 июля 2010 года);

4) Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (источник официального опубликования «Российская газета» №202 от 8 октября 2003 года);

5) Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 года №532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае» (источник официального опубликования «Информационный бюллетень ЗС Краснодарского края» от 18 ноября 2002 года №40(1), «Кубанские новости» №240 от 14 ноября 2002 года).

2.5.2. Указанный в пункте 2.5.1 Регламента перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети «Интернет» ([admge1.ru](http://admge1.ru)) (далее – официальный сайт в сети «Интернет»), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края.

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приведен в соответствующем подразделе Регламента, содержащем описание варианта предоставления муниципальной услуги:

1) для варианта 1 предоставления муниципальной услуги исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в пункте 3.3.4 Регламента, исчерпывающий перечень документов, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – в пункте 3.3.6 Регламента;

2) для варианта 2 предоставления муниципальной услуги исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в пункте 3.4.4 Регламента, исчерпывающий перечень документов, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – в пункте 3.4.6 Регламента;

3) для варианта 3 предоставления муниципальной услуги исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в пункте 3.5.4 Регламента, исчерпывающий перечень документов, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – в пункте 3.5.6 Регламента;

4) для варианта 4 предоставления муниципальной услуги исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в пункте 3.6.4 Регламента, документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют;

5) для варианта 5 предоставления муниципальной услуги исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в пункте 3.7.4 Регламента, документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

## 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приведен в соответствующем подразделе Регламента, содержащем описание варианта предоставления муниципальной услуги:

1) для варианта 1 предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.3.16 Регламента;

2) для варианта 2 предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.4.16 Регламента;

3) для варианта 3 предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.5.16 Регламента;

4) для варианта 4 предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.6.15 Регламента;

5) для варианта 5 предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.7.15 Регламента.

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

### 2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной

услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено для всех вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приведен в соответствующем подразделе Регламента, содержащем описание варианта предоставления муниципальной услуги:

1) для варианта 1 предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.3.34 Регламента;

2) для варианта 2 предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.4.33 Регламента;

3) для варианта 3 предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.5.33 Регламента;

4) для варианта 4 предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.6.27 Регламента;

5) для варианта 5 предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.7.27 Регламента.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в управление земельных отношений.

2.11.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем лично либо его представителем, не может превышать 15 минут с момента поступления такого заявления и документов.

2.11.3. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через многофункциональный центр, направленное посредством почтового отправления либо электронной почты, регистрируется в установленном порядке управлением земельных отношений в день поступления от многофункционального центра, из отделения почтовой связи либо на электронную почту органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.11.4. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края прием и регистрация запроса осуществляются управлением земельных отношений в день их поступления.

2.11.5. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, предусмотренными Регламентом, поступившими посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в электронном виде, а также посредством электронной почты в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения.

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

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов, установленные Федеральным законом от 30 декабря 2009 года №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», частью 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», размещены на официальном сайте в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края.

## 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для



предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещен на официальном сайте в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края.

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

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными, не предусмотрены для всех вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. Заявителю обеспечивается возможность получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги:

- 1) в управлении земельных отношений администрации:
  - в устной форме при личном обращении;
  - с использованием телефонной связи;
  - в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;
  - в письменной форме;
- 2) в многофункциональном центре:
  - при личном обращении;
  - посредством интернет-сайта <http://e-mfc.ru>;
- 3) посредством размещения информации на официальном сайте в сети «Интернет»;
- 4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края.

Для получения доступа к возможностям Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала Краснодарского края необходимо выбрать субъект Российской Федерации и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а

также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных;

5) посредством размещения информационных стендов, информационных киосков (инфоматов) в многофункциональном центре и управлении земельных отношений.

2.14.3. Возможность получения с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги обеспечивается для всех вариантов предоставления муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.14.4. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края осуществляется в следующем порядке:

1) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края;

2) для оформления документов посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или на Портале Краснодарского края;

3) для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданный Фондом **пенсионного и социального страхования** Российской Федерации (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или на Портале Краснодарского края;

4) заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или на Портале Краснодарского края;

5) заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему управления земельных отношений, непосредственно осуществляющего предоставление выбранной заявителем услуги, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.14.5. Порядок и способы направления в администрацию заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Портал Краснодарского края, или иных технических средств связи, требования к формату указанного заявления и прилагаемых к нему документов также определены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года №7.

2.14.6. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр, многофункциональным центром выполняются следующие административные процедуры:

1) информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

2) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) передача органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) прием результата предоставления муниципальной услуги от органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в

том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу;

б) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

2.14.7. Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путем направления комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональный центр в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ.

2.14.8. От заявителя запрещено требовать:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении управления земельных отношений, иных отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, государственных органов и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик, за исключением документов, включенных в перечень, предусмотренный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в управление земельных отношений по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ:

– изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме до-

кументов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

– истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

– выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе управления земельных отношений, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, управления земельных отношений, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.14.9. Результат предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

##### 3.1.1. Варианты предоставления муниципальной услуги:

1) предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность, безвозмездное пользование без проведения торгов (вариант 1 предоставления муниципальной услуги);

2) предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов (вариант 2 предоставления муниципальной услуги);

3) предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов гражданам для индивидуально-

го жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения гражданами садоводства для собственных нужд в случаях, предусмотренных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (вариант 3 предоставления муниципальной услуги);

4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе (вариант 4 предоставления муниципальной услуги);

5) выдача дубликата документа, полученного по результатам предоставления муниципальной услуги (вариант 5 предоставления муниципальной услуги).

3.1.2. Возможность оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

### 3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем профилирования заявителя. Способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

- 1) посредством опроса в органе, предоставляющем муниципальную услугу;
- 2) посредством опроса в многофункциональном центре;
- 3) посредством ответов на вопросы экспертной системы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края.

3.2.2. 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 1 к Регламенту.

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

### 3.3. Описание варианта 1 предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 20 календарных дней (14 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629).

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

- 1) договор купли-продажи земельного участка либо договор безвозмездного пользования земельным участком;
- 2) решение об отказе в предоставлении земельного участка.

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

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.4. Основанием для начала административной процедуры «Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка и следующими документами:

1) копией документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2) документами, подтверждающими право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренными перечнем, утвержденным приказом Росреестра от 2 сентября 2020 года №П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее - приказ Росреестра №П/0321), за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) документом, подтверждающим полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

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

5) подготовленным садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестром членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

6) сообщением заявителя (заявителей), содержащим перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров, в случае наличия указанных объектов на испрашиваемом земельном участке.

3.3.5. В заявлении, указанном в пункте 3.3.4 Регламента, в обязательном порядке указываются:

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

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица),

а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

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

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

3.3.6. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе являются:

1) выписка (выписки) из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, об объектах недвижимого имущества, расположенных на испрашиваемом земельном участке (при наличии);

2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

3) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

4) иные документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Росреестра №П/0321, как документы, запрашиваемые уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.7. При представлении копий документов, указанных в пунктах 3.3.4 и 3.3.6 Регламента, заявителем должны быть представлены их оригиналы, которые после сверки ему возвращаются.

Если копии документов представляются без предъявления подлинников,



то они должны быть нотариально заверены.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

3.3.8. В случае представления заявителем документов личного хранения их бесплатное копирование осуществляется работником многофункционального центра, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

3.3.9. Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

3.3.10. Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность представить заявление и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик в лице функционального органа – управления земельных отношений;

2) на бумажном носителе через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик в лице функционального органа – управления земельных отношений;

3) в электронной форме посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, с применением электронной подписи;

4) посредством направления электронного документа на официальную электронную почту администрации [gelendzhik@mo.krasnodar.ru](mailto:gelendzhik@mo.krasnodar.ru);

5) на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес: 353460, Краснодарский край, г.Геленджик, ул.Революционная, 1.

3.3.11. Управлением земельных отношений, многофункциональным центром обеспечивается возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного уполномоченным многофункциональным центром с администрацией (далее – соглашение о взаимодействии).

3.3.12. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1, 21.2 Федерального закона №210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.3.13. В целях предоставления муниципальной услуги установление лич-

ности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении земельных отношений, многофункциональных центрах с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации) и государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных» (далее - единая биометрическая система) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29 декабря 2022 года №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №572-ФЗ).

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

3.3.14. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме при наличии технической возможности идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

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

3.3.15. Специалист управления земельных отношений, осуществляющий прием документов:

- 1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) в соответствии с пунктом 3.3.13 Регламента, проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- 2) проверяет наличие документов (их копий), необходимых для предоставления муниципальной услуги, получение которых в рамках межведомственного информационного взаимодействия не представляется возможным;
- 3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:
  - документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или

определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют повреждений и исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подписи, печати (при наличии);
- срок действия документов не истек;
- документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;
- документы представлены в полном объеме;

4) 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» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя);

5) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.3.16 Регламента: принимает и регистрирует заявление путем проставления регистрационного штампа на заявлении и внесения сведений в электронную базу управления земельных отношений, оформляет расписку о приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 7 к Регламенту. Первый экземпляр расписки передается заявителю (представителю заявителя), второй – помещается в пакет принятых документов для предоставления муниципальной услуги. В расписке обязательно указываются:

- дата регистрации заявления;
- Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя);
- перечень прилагаемых документов с указанием их наименования, реквизитов;
- количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);
- фамилия, инициалы и подпись специалиста управления земельных отношений, принявшего документы;
- иные данные;

6) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.3.16 Регламента, уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя), предлагает принять меры по их устранению, оформляет и выдает решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 8 к Регламенту, подписанное уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

7) в обязательном порядке информирует заявителя (представителя заявителя):

- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.3.34 Регламента.

3.3.16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей;

2) представление заявления, не соответствующего по содержанию пункту 3.3.5 Регламента;

3) представление заявителем документов, имеющих повреждения и исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);

4) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя) согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852).

3.3.17. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале Краснодарского края.

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

3.3.19. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем лично либо его представителем, не может превышать 15 минут с момента поступления такого заявления и документов.

3.3.20. В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр работник многофункционального центра при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия, работник многофункционального центра информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления муниципальной услуги и предлагает обратиться в многофункциональный центр после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность;

2) проверяет на соответствие копии представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя)). Заверяет копии документов своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя);

3) осуществляет копирование (сканирование) документов личного хранения и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с Регламентом для ее 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). Заверяет копии документов своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя);

4) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.3.16 Регламента, регистрирует в автоматизированной информационной системе многофункционального центра заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формирует пакет документов, оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах, первый экземпляр расписки передает заявителю (представителю заявителя), второй – помещает в пакет принятых документов;

5) при выявлении оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.3.16 Регламента, уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя), предлагает принять меры по их устранению, по желанию заявителя (представителя заявителя) выдает решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, в письменном виде по форме согласно приложению 8 к Регламенту);

6) в течение 1 календарного дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает пакет принятых документов на бумажных носителях в управление земельных отношений на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, со-

держит дату и время передачи.

3.3.21. В целях подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края заявителям требуется пройти авторизацию с использованием учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

3.3.22. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

3.3.23. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 3.3.4, 3.3.6 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

3.3.24. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 3.3.4, 3.3.6 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в управление земельных отношений посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края.

3.3.25. В случае поступления заявления и документов на почтовый адрес либо посредством электронной почты специалист управления земельных отношений:

1) проверяет наличие документов (их копий), необходимых для предоставления муниципальной услуги, получение которых в рамках межведомственного информационного взаимодействия не представляется возможным, а также проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.3.16 Регламента, регистрирует заявление путем проставления регистрационного штампа на заявлении и внесения сведений в электронную базу управления земельных отношений;

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.3.16 Регламента, оформляет решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 8 к Регламенту, передает на подписание уполномоченному должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, после подписания направляет его заявителю способом, определенным в соответствии с пунктом 3.3.41 Регламента, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

3.3.26. Результатом административной процедуры «Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной базе управления земельных отношений либо отказ в приеме документов при выявлении оснований для отказа в приеме документов.

3.3.27. В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка орган, предоставляющий муниципальную услугу, возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 3.3.5 Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.4 Регламента.

Специалист управления земельных отношений в указанный срок подготавливает уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка с указанием всех причин возврата, обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, регистрацию в управлении делами администрации, и направляет уведомление с приложением заявления заявителю способом, определенным в соответствии с пунктом 3.3.41 Регламента.

3.3.28. Основанием для начала административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 3.3.6 Регламента. Специалист управления земельных отношений, ответственный за

предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления в целях проверки достоверности представленных заявителем сведений, установления соответствия заявителя условиям предоставления муниципальной услуги и выявления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет формирование и направление запросов о представлении документов, указанных в пункте 3.3.6 Регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в следующие органы и организации:

- 1) Геленджикский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;
- 2) Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

3.3.29. Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом №210-ФЗ. Межведомственные запросы осуществляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам, в бумажном виде по факсу либо посредством курьера.

3.3.30. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края.

3.3.31. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» составляет 6 календарных дней со дня регистрации заявления в управлении земельных отношений.

3.3.32. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), указанных в пункте 3.3.28 Регламента, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.33. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги» является поступление в управление земельных отношений всех необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений и (или) документов. Специалист управления земельных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит анализ представленного заявления и документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.3.34 Регламента.

3.3.34. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:



1) неполный состав сведений в заявлении и представленных документах;  
2) отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.3.4 Регламента;

3) наличие недостоверных данных в представленных документах;  
4) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

5) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

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

8) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута,

или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

13) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов

местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

14) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

15) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

17) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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

19) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

20) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального

планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

23) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

24) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

25) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

26) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

27) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

28) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

29) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

30) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

31) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в части предо-

ставления земельного участка в собственность обратился иностранный гражданин, лицо без гражданства, иностранное юридическое лицо.

3.3.35. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.3.34 Регламента в срок, не превышающий 8 календарных дней с момента поступления в управление земельных отношений всех необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений и (или) документов (2 календарных дня в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629), администрацией принимается решение о предоставлении земельного участка в форме постановления администрации.

Специалист управления земельных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность (в безвозмездное пользование) и передает его в порядке делопроизводства на согласование, после чего проект передается на подписание главе муниципального образования город-курорт Геленджик.

После подписания главой муниципального образования город-курорт Геленджик осуществляется регистрация постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность (в безвозмездное пользование) в управлении делами администрации, его копия направляется в управление земельных отношений. Затем зарегистрированное постановление администрации передается в управление имущественных отношений с приложением заявления о предоставлении земельного участка и всех имеющихся документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю.

Оригинал постановления администрации о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка хранится в управлении делами администрации.

Специалист управления имущественных отношений в срок, не превышающий 2 календарных дней с момента поступления постановления администрации о предоставлении земельного участка, осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка (договора безвозмездного пользования земельным участком) в трех экземплярах, обеспечивает их подписание уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, регистрацию договора в электронной базе управления имущественных отношений и передает три подписанных экземпляра договора аренды земельного участка в управление земельных отношений для выдачи (направления) заявителю (представителю заявителя).

3.3.36. В случаях, предусмотренных пунктом 3.3.34 Регламента, администрацией принимается решение об отказе в предоставлении земельного участка в форме письма.

Специалист управления земельных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении земельного участка с указанием оснований для отказа, передает его в порядке делопроизводства на подписание уполномоченному должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу.

После подписания уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется регистрация решения об отказе в предоставлении земельного участка в управлении делами администрации, после чего указанное решение направляется в управление земельных отношений для выдачи (направления) заявителю.

3.3.37. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края.

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

3.3.38. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги» составляет 12 календарных дней со дня поступления в управление земельных отношений всех необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений и (или) документов (6 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629).

3.3.39. Результатом административной процедуры является подписание договора купли-продажи земельного участка (договора безвозмездного пользования земельным участком) либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.3.40. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление результата муниципальной услуги» является наличие у специалиста управления земельных отношений документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

1) на бумажном носителе в управлении земельных отношений в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в управление земельных отношений;

2) на бумажном носителе в многофункциональном центре в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр;

3) на бумажном носителе посредством почтового отправления в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (заказным письмом с уведомлением о вручении);

4) в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в случае обраще-

ния заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов;

5) в виде сканированной копии документа, являющегося результатом муниципальной услуги, посредством электронной почты на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.3.42. Выдача (направление) заявителю (представителю заявителя), передача в многофункциональный центр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом управления земельных отношений, ответственным за делопроизводство.

3.3.43. При выдаче документа заявителю (представителю заявителя) специалист управления земельных отношений, ответственный за делопроизводство:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет наличие у представителя заявителя документа, удостоверяющего его полномочия;

3) указывает на расписке вид, номер и дату документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае получения документов представителем заявителя);

4) изготавливает копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если представитель заявителя не указан в расписке в качестве такового) и скрепляет копию указанного документа с распиской;

5) кратко знакомит с содержанием выдаваемого документа;

6) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.44. Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю (представителю заявителя) документов, полученных от управления земельных отношений по результатам предоставления муниципальной услуги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии не позднее 1 календарного дня со дня передачи результата предоставления муниципальной услуги управлением земельных отношений.

3.3.45. Работник многофункционального центра при выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

3) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, полученный от управления земельных отношений.

3.3.46. Работник многофункционального центра осуществляет составление и выдачу заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги управлением земельных отношений, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

3.3.47. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

Для получения подлинника результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо обратиться в управление земельных отношений с документом, удостоверяющим личность (в случае обращения представителя заявителя с документом, подтверждающим полномочия заявителя).

3.3.48. Максимальный срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 календарный день со дня регистрации договора купли-продажи земельного участка (договора безвозмездного пользования земельным участком) либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.3.49. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата предоставления заявителю муниципальной услуги является личная подпись заявителя (представителя заявителя) с расшифровкой в соответствующей графе расписки о приеме документов, представленных заявителем, подтверждающая получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя), либо направление почтовым отправлением или в электронном виде заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов.

3.3.50. Управлением земельных отношений, многофункциональным центром обеспечивается возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.



3.3.51. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

### 3.4. Описание варианта 2 предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 20 календарных дней (14 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629).

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

- 1) договор аренды земельного участка;
- 2) решение об отказе в предоставлении земельного участка.

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

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.4.4. Основанием для начала административной процедуры «Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя с заявлением о предоставлении земельного участка и следующими документами:

- 1) копией документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 2) документами, подтверждающими право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Росреестра от 2 сентября 2020 года №П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее - приказ Росреестра №П/0321), за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) документом, подтверждающим полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;
- 4) заверенным переводом на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое

лицо;

5) сообщением заявителя (заявителей), содержащим перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров, в случае наличия указанных объектов на испрашиваемом земельном участке.

3.4.5. В заявлении, указанном в пункте 3.4.4 Регламента, в обязательном порядке указываются:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (аренда);

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

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

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

3.4.6. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе являются:

1) выписка (выписки) из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, об объектах недвижимого имущества, расположенных на испрашиваемом земельном участке (при наличии);

2) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

3) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся

заявителем;

4) иные документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Росреестра №П/0321, как документы, запрашиваемые уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.7. При представлении копий документов, указанных в пунктах 3.4.4 и 3.4.6 Регламента, заявителем должны быть представлены их оригиналы, которые после сверки ему возвращаются.

Если копии документов представляются без предъявления подлинников, то они должны быть нотариально заверены.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

3.4.8. В случае представления заявителем документов личного хранения их бесплатное копирование осуществляется работником многофункционального центра, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

3.4.9. Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

3.4.10. Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик в лице функционального органа – управления земельных отношений;

2) на бумажном носителе через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик в лице функционального органа – управления земельных отношений;

3) в электронной форме посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, с применением электронной подписи;

4) посредством направления электронного документа на официальную электронную почту администрации [gelendzhik@mo.krasnodar.ru](mailto:gelendzhik@mo.krasnodar.ru);

5) на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес: 353460, Краснодарский край, г.Геленджик, ул.Революционная, 1.

3.4.11. Управлением земельных отношений, многофункциональным центром обеспечивается возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

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

3.4.12. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1, 21.2 Федерального закона №210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.4.13. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении земельных отношений, многофункциональных центрах с использованием единой системы идентификации и аутентификации и единой биометрической системы в соответствии со статьей 9 Федерального закона №572-ФЗ.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

3.4.14. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме при наличии технической возможности идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

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

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

3.4.15. Специалист управления земельных отношений, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) в соответствии с пунктом 3.4.13 Регламента, проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

2) проверяет наличие документов (их копий), необходимых для предоставления муниципальной услуги, получение которых в рамках межведомственного информационного взаимодействия не представляется возможным;

3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных 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 оговоренных в них, исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют повреждений и исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подписи, печати (при наличии);

- срок действия документов не истек;

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

- документы представлены в полном объеме;

4) 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» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя);

5) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.4.16 Регламента: принимает и регистрирует заявление путем проставления регистрационного штампа на заявлении и внесения сведений в электронную базу управления земельными отношениями, оформляет расписку о приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 7 к Регламенту. Первый экземпляр расписки передается заявителю (представителю заявителя), второй – помещается в пакет принятых документов для предоставления муниципальной услуги. В расписке обязательно указываются:

- дата регистрации заявления;

- Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя);

- перечень прилагаемых документов с указанием их наименования, реквизитов;

- количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);

- фамилия, инициалы и подпись специалиста управления земельными отношениями, принявшего документы;

- иные данные;

6) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.4.16 Регламента, уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя), предлагает принять меры по их устранению, оформляет и выдает решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 8 к Регламенту, подписанное уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

7) в обязательном порядке информирует заявителя (представителя заявителя):

- о сроке предоставления муниципальной услуги;

- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.4.33 Регламента.

3.4.16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, являются:

1) обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей;

2) представление заявления, не соответствующего по содержанию пункту 3.3.5 Регламента;

3) представление заявителем документов, имеющих повреждения и исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);

4) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя) согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852.

3.4.17. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале Краснодарского края.

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

3.4.19. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем лично либо его представителем, не может превышать 15 минут с момента поступления такого заявления и документов.

3.4.20. В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр работник многофункционального центра при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия, работник многофункционального центра информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления муниципальной услуги и предлагает обратиться в многофункциональный центр после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность;

2) проверяет на соответствие копии представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия

подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя)). Заверяет копии документов своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя);

3) осуществляет копирование (сканирование) документов личного хранения и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с Регламентом для ее 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). Заверяет копии документов своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя);

4) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.4.16 Регламента, регистрирует в автоматизированной информационной системе многофункционального центра заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формирует пакет документов, оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах, первый экземпляр расписки передает заявителю (представителю заявителя), второй – помещает в пакет принятых документов;

5) при выявлении оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.4.16 Регламента, уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя), предлагает принять меры по их устранению, по желанию заявителя (представителя заявителя) выдает решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, в письменном виде по форме согласно приложению 8 к Регламенту;

6) в течение 1 календарного дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает пакет принятых документов на бумажных носителях в управление земельных отношений на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, содержит дату и время передачи.

3.4.21. В целях подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края заявителям требуется пройти авторизацию с использованием учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

3.4.22. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и

муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

3.4.23. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 3.4.4, 3.4.6 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

3.4.24. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 3.3.4, 3.3.6 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в управление земельных отношений посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края.

3.4.25. В случае поступления заявления и документов на почтовый адрес либо посредством электронной почты специалист управления земельных отношений:

1) проверяет наличие документов (их копий), необходимых для пре-



доставления муниципальной услуги, получение которых в рамках межведомственного информационного взаимодействия не представляется возможным, а также проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.4.16 Регламента, регистрирует заявление путем проставления регистрационного штампа на заявлении и внесения сведений в электронную базу управления земельными отношениями;

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.4.16 Регламента, оформляет решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 8 к Регламенту, передает на подписание уполномоченному должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, после подписания направляет его заявителю способом, определенным в соответствии с пунктом 3.4.40 Регламента, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

3.4.26. Результатом административной процедуры «Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной базе управления земельными отношениями либо отказ в приеме документов при выявлении оснований для отказа в приеме документов.

3.4.27. Основанием для начала административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 3.4.6 Регламента. Специалист управления земельными отношениями, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления в целях проверки достоверности представленных заявителем сведений, установления соответствия заявителя условиям предоставления муниципальной услуги и выявления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет формирование и направление запросов о представлении документов, указанных в пункте 3.4.6 Регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в следующие органы и организации:

1) Геленджикский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

2) Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

3.4.28. Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом №210-ФЗ. Межведомственные запросы осуществляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам, в бумажном виде по факсу либо посредством курьера.

3.4.29. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный за-

прос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края.

3.4.30. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» составляет 6 календарных дней со дня регистрации заявления в управлении земельных отношений.

3.4.31. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), указанных в пункте 3.4.27 Регламента, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.32. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги» является поступление в управление земельных отношений всех необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений и (или) документов. Специалист управления земельных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит анализ представленного заявления и документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.4.33 Регламента.

3.4.33. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) неполный состав сведений в заявлении и представленных документах;  
2) отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.4.4 Регламента;

3) наличие недостоверных данных в представленных документах;  
4) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

5) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если

земельный участок является земельным участком общего назначения);

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

8) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии терри-

тории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

13) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

14) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

15) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства,

ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

17) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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

19) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

20) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

23) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

24) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

25) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

26) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

27) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

28) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

29) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

30) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

31) заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов противоречит случаям и условиям, установленным пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.4.34. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.4.33 Регламента специалист управления земельных отношений в срок, не превышающий 5 календарных дней с момента поступления в управление земельных отношений всех необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений и (или) документов (2 календарных дня в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629) подготавливает и направляет в управление имущественных отношений служебную записку за подписью начальника управления земельных отношений о необходимости заключения договора аренды земельного участка с заявителем с приложением заявления о предоставлении земельного участка и всех имеющихся документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю.

Специалист управления имущественных отношений в срок, не превышающий 5 календарных дней с момента поступления служебной записки (2 календарных дня в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629), осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, обеспечивает их подписание уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, регистрацию договора в

электронной базе управления имущественных отношений и передает три подписанных экземпляра договора аренды земельного участка в управление земельных отношений для выдачи (направления) заявителю (представителю заявителя).

3.4.35. В случаях, предусмотренных пунктом 3.4.33 Регламента, администрацией принимается решение об отказе в предоставлении земельного участка в форме письма.

Специалист управления земельных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении земельного участка с указанием оснований для отказа, передает его в порядке делопроизводства на подписание уполномоченному должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу.

После подписания уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется регистрация решения об отказе в предоставлении земельного участка в управлении делами администрации, после чего указанное решение направляется в управление земельных отношений для выдачи (направления) заявителю.

3.4.36. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края.

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

3.4.37. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги» составляет 12 календарных дней со дня поступления в управление земельных отношений всех необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений и (или) документов (6 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629).

3.4.38. Результатом административной процедуры является подписание договора аренды земельного участка либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.4.39. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление результата муниципальной услуги» является наличие у специалиста управления земельных отношений документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

1) на бумажном носителе в управлении земельных отношений в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в управление земельных отношений;

2) на бумажном носителе в многофункциональном центре в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр;

3) на бумажном носителе посредством почтового отправления в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (заказным письмом с уведомлением о вручении);

4) в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов;

5) в виде сканированной копии документа, являющегося результатом муниципальной услуги, посредством электронной почты на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.4.41. Выдача (направление) заявителю (представителю заявителя), передача в многофункциональный центр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом управления земельных отношений, ответственным за делопроизводство.

3.4.42. При выдаче документа заявителю (представителю заявителя) специалист управления земельных отношений, ответственный за делопроизводство:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет наличие у представителя заявителя документа, удостоверяющего его полномочия;

3) указывает на расписке вид, номер и дату документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае получения документов представителем заявителя);

4) изготавливает копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если представитель заявителя не указан в расписке в качестве такового) и скрепляет копию указанного документа с распиской;

5) кратко знакомит с содержанием выдаваемого документа;

6) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.43. Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю (представителю заявителя) документов, полученных от управления земельных отношений по результатам предоставления муниципальной услуги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.



Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии не позднее 1 календарного дня со дня передачи результата предоставления муниципальной услуги управлением земельных отношений.

3.4.44. Работник многофункционального центра при выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

3) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, полученный от управления земельных отношений.

3.4.45. Работник многофункционального центра осуществляет составление и выдачу заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги управлением земельных отношений, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

3.4.46. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

Для получения подлинника результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо обратиться в управление земельных отношений с документом, удостоверяющим личность (в случае обращения представителя заявителя с документом, подтверждающим полномочия заявителя).

3.4.47. Максимальный срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 календарный день со дня регистрации договора аренды земельного участка в управлении имущественных отношений либо решения об отказе в предоставлении земельного участка в управлении делами администрации.

3.4.48. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата предоставления заявителю муниципальной услуги является личная подпись заявителя (представителя заявителя) с расшифровкой в соответствующей графе расписки о приеме документов, представленных заявителем, подтверждающая получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя), либо

направление почтовым отправлением или в электронном виде заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов.

3.4.49. Управлением земельных отношений, многофункциональным центром обеспечивается возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

3.4.50. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

### 3.5. Описание варианта 3 предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 60 календарных дней (54 календарных дня в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629).

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

- 1) договор аренды земельного участка;
- 2) решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду;
- 3) решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

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

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.4. Основанием для начала административной процедуры «Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя с заявлением, отвечающим требованиям пункта 3.5.5 Регламента, и следующими документами:

- 1) копией документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2) документом, подтверждающим полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

3.5.5. В заявлении, указанном в пункте 3.5.4 Регламента, в обязательном порядке указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

3) основание предоставления земельного участка без проведения торгов предусмотренное подпунктом 15 пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (аренда);

5) цель использования земельного участка;

6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

3.5.6. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе являются:

1) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке;

2) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения (находится в распоряжении управления земельных отношений, не требует получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

3.5.7. При представлении копий документов, указанных в пунктах 3.5.5 и 3.5.6 Регламента, заявителем должны быть представлены их оригиналы, которые после сверки ему возвращаются.

Если копии документов представляются без предъявления подлинников, то они должны быть нотариально заверены.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

3.5.8. В случае представления заявителем документов личного хранения их бесплатное копирование осуществляется работником многофункционального центра, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

3.5.9. Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

3.5.10. Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, одним из следующих спо-

собов по выбору заявителя:

1) на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик в лице функционального органа – управления земельных отношений;

2) на бумажном носителе через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик в лице функционального органа – управления земельных отношений;

3) в электронной форме посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, с применением электронной подписи;

4) посредством направления электронного документа на официальную электронную почту администрации [gelendzhik@mo.krasnodar.ru](mailto:gelendzhik@mo.krasnodar.ru);

5) на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес: 353460, Краснодарский край, г.Геленджик, ул.Революционная, 1.

3.5.11. Управлением земельных отношений, многофункциональным центром обеспечивается возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

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

3.5.12. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1, 21.2 Федерального закона №210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.5.13. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении земельных отношений, многофункциональных центрах с использованием единой системы идентификации и аутентификации и единой биометрической системы в соответствии со статьей 9 Федерального закона №572-ФЗ.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

3.5.14. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме при наличии технической возможности идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информацион-

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

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

3.5.15. Специалист управления земельных отношений, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) в соответствии с пунктом 3.5.13 Регламента, проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

2) проверяет наличие документов (их копий), необходимых для предоставления муниципальной услуги, получение которых в рамках межведомственного информационного взаимодействия не представляется возможным;

3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

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

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют повреждений и исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подписи, печати (при наличии);

- срок действия документов не истек;

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

- документы представлены в полном объеме;

4) 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» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя);

5) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.5.16 Регламента: принимает и регистрирует заявление путем проставления регистрационного штампа на заявлении и внесения сведений в электронную базу управления земельных отношений, оформляет расписку о приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 7 к Регламенту. Первый экземпляр расписки передается заявителю (представителю заявителя), второй – помещается в пакет

принятых документов для предоставления муниципальной услуги. В расписке обязательно указываются:

- дата регистрации заявления;
- Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя);
- перечень прилагаемых документов с указанием их наименования, реквизитов;
- количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);
- фамилия, инициалы и подпись специалиста управления земельных отношений, принявшего документы;
- иные данные;

6) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.5.16 Регламента, уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя), предлагает принять меры по их устранению, оформляет и выдает решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 8 к Регламенту, подписанное уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

7) в обязательном порядке информирует заявителя (представителя заявителя):

- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.5.33 Регламента.

3.5.16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей;

2) представление заявления, не соответствующего по содержанию пункту 3.5.5 Регламента;

3) представление заявителем документов, имеющих повреждения и исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);

4) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя) согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852.

3.5.17. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале Краснодарского края.

3.5.18. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устране-

ния причины, послужившей основанием для отказа.

3.5.19. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем лично либо его представителем, не может превышать 15 минут с момента поступления такого заявления и документов.

3.5.20. В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр работник многофункционального центра при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия, работник многофункционального центра информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления муниципальной услуги и предлагает обратиться в многофункциональный центр после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность;

2) проверяет на соответствие копии представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя)). Заверяет копии документов своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя);

3) осуществляет копирование (сканирование) документов личного хранения и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с Регламентом для ее 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). Заверяет копии документов своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя);

4) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.5.16 Регламента, регистрирует в автоматизированной инфор-

мационной системе многофункционального центра заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формирует пакет документов, оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах, первый экземпляр расписки передает заявителю (представителю заявителя), второй – помещает в пакет принятых документов;

5) при выявлении оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.5.16 Регламента, уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя), предлагает принять меры по их устранению, по желанию заявителя (представителя заявителя) выдает решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, в письменном виде по форме согласно приложению 8 к Регламенту;

6) в течение 1 календарного дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает пакет принятых документов на бумажных носителях в управление земельных отношений на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, содержит дату и время передачи.

3.5.21. В целях подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края заявителям требуется пройти авторизацию с использованием учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

3.5.22. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

3.5.23. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 3.5.4, 3.5.6 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в



любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

3.5.24. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 3.5.4, 3.5.6 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в управление земельных отношений посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края.

3.5.25. В случае поступления заявления и документов на почтовый адрес либо посредством электронной почты специалист управления земельных отношений:

1) проверяет наличие документов (их копий), необходимых для предоставления муниципальной услуги, получение которых в рамках межведомственного информационного взаимодействия не представляется возможным, а также проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.5.16 Регламента, регистрирует заявление путем проставления регистрационного штампа на заявлении и внесения сведений в электронную базу управления земельных отношений;

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.5.16 Регламента, оформляет решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 8 к Регламенту, передает на подписание уполномоченному должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, после подписания направляет его заявителю способом, определенным в соответствии с пунктом 3.5.42 Регламента, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

3.5.26. Результатом административной процедуры «Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной базе управления земельных отношений либо отказ в приеме документов при выявлении оснований для отказа в приеме документов.

3.5.27. Основанием для начала административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 3.5.6 Регламента. Специалист управления земельных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления в целях проверки достоверности представленных заявителем сведений, установления соответствия заявителя условиям предоставления муниципальной услуги и выявления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет формирование и направление запросов о представлении документов, указанных в пункте 3.5.6 Регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Геленджикский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю.

3.5.28. Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом №210-ФЗ. Межведомственные запросы осуществляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам, в бумажном виде по факсу либо посредством курьера.

3.5.29. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края.

3.5.30. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» составляет 6 календарных дней со дня регистрации заявления в управлении земельных отношений.

3.5.31. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), указанных в пункте 3.5.27 Регламента, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.32. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги» является поступление в управление земельных отношений всех необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений и (или) документов. Специалист управления земельных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит анализ представленного заявления и документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.5.33 Регламента.

3.5.33. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной

услуги являются:

- 1) неполный состав сведений в заявлении и представленных документах;
- 2) отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.4.4 Регламента;
- 3) наличие недостоверных данных в представленных документах;
- 4) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 5) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);
- 7) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 8) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены со-

оружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

13) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной

документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

14) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

15) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

17) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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

19) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

20) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

23) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

24) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

25) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

26) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

27) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

28) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

29) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

30) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного

Федерального закона;

31) поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных заявителем целей (далее – извещение) заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе.

3.5.34. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.5.33 Регламента управление земельных отношений в срок, не превышающий 20 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка (14 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629), обеспечивает опубликование извещения в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и размещает извещение на официальном сайте в сети «Интернет», на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации ([torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru)).

В извещении указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способы подачи заявлений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

4) дата окончания приема указанных в подпункте 2 настоящего пункта заявлений, которая устанавливается в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости;

7) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

3.5.35. В случаях, предусмотренных пунктом 3.5.33 Регламента, администрацией в срок, не превышающий 20 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка (14 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629), принимается решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду в форме письма.

Специалист управления земельных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду с указанием оснований для отказа, передает его в порядке делопроизводства на подписание уполномоченному

должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу.

После подписания уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется регистрация решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду в управлении делами администрации, после чего указанное решение передается в управление земельных отношений для выдачи (направления) заявителю (представителю заявителя).

3.5.36. Если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист управления земельных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день, следующий за днем окончания срока приема заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе, направляет в управление имущественных отношений служебную записку за подписью начальника управления земельных отношений о заключении договора аренды земельного участка с заявителем с приложением заявления о предоставлении земельного участка и всех имеющихся документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю.

Специалист управления имущественных отношений в срок, не превышающий 7 календарных дней, осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, обеспечивает их подписание уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, и регистрацию договора в электронной базе управления имущественных отношений.

3.5.37. В случае поступления в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе администрацией в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимается решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, в форме письма.

Специалист управления земельных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, передает его в порядке делопроизводства на подписание уполномоченному должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу.

После подписания уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется регистрация решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, в управлении делами администрации, после чего указанное решение направляется в управление земельных отношений для выдачи (направления) заявителю (представителю заявителя).



Одновременно с указанными действиями специалист управления земельных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет в управление имущественных отношений служебную записку за подписью начальника управления земельных отношений о необходимости проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

3.5.38. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края.

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

3.5.39. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги» составляет 52 календарных дня со дня поступления в управление земельных отношений всех необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений и (или) документов (46 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629).

3.5.40. Результатом административной процедуры является подписание договора аренды земельного участка либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

3.5.41. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление результата муниципальной услуги» является наличие у специалиста управления земельных отношений документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

1) на бумажном носителе в управлении земельных отношений в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в управление земельных отношений;

2) на бумажном носителе в многофункциональном центре в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр;

3) на бумажном носителе посредством почтового отправления в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (заказным письмом с уведомлением о вручении);

4) в форме электронного документа, подписанного усиленной электрон-

ной цифровой подписью должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов;

5) в виде сканированной копии документа, являющегося результатом муниципальной услуги, посредством электронной почты на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.5.43. Выдача (направление) заявителю (представителю заявителя), передача в многофункциональный центр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом управления земельных отношений, ответственным за делопроизводство.

3.5.44. При выдаче документа заявителю (представителю заявителя) специалист управления земельных отношений, ответственный за делопроизводство:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет наличие у представителя заявителя документа, удостоверяющего его полномочия;

3) указывает на расписке вид, номер и дату документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае получения документов представителем заявителя);

4) изготавливает копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если представитель заявителя не указан в расписке в качестве такового) и скрепляет копию указанного документа с распиской;

5) кратко знакомит с содержанием выдаваемого документа;

6) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.45. Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю (представителю заявителя) документов, полученных от управления земельных отношений по результатам предоставления муниципальной услуги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии не позднее 1 календарного дня со дня передачи результата предоставления муниципальной услуги управлением земельных отношений.

3.5.46. Работник многофункционального центра при выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на осно-

вании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

3) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, полученный от управления земельных отношений.

3.5.47. Работник многофункционального центра осуществляет составление и выдачу заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги управлением земельных отношений, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

3.5.48. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

Для получения подлинника результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо обратиться в управление земельных отношений с документом, удостоверяющим личность (в случае обращения представителя заявителя с документом, подтверждающим полномочия заявителя).

3.5.49. Максимальный срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 календарный день со дня регистрации договора аренды земельного участка либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

3.5.50. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата предоставления заявителю муниципальной услуги является личная подпись заявителя (представителя заявителя) с расшифровкой в соответствующей графе расписки о приеме документов, представленных заявителем, подтверждающая получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя), либо направление почтовым отправлением или в электронном виде заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов.

3.5.51. Управлением земельных отношений, многофункциональным центром обеспечивается возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

3.5.52. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

### 3.6. Описание варианта 4 предоставления муниципальной услуги

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

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

- 1) документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;
- 2) письменный мотивированный ответ об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

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

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.4. Основанием для начала административной процедуры «Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя со следующими документами:

- 1) заявлением в свободной форме, содержащим указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- 2) копией документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 3) документом, подтверждающим полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 4) документом, выданным заявителю в результате предоставления муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки.

3.6.5. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодей-

ствия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.6.6. При представлении копий документов, указанных в пункте 3.6.4 Регламента, заявителем должны быть представлены их оригиналы, которые после сверки ему возвращаются.

Если копии документов представляются без предъявления подлинников, то они должны быть нотариально заверены.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

3.6.7. В случае представления заявителем документов личного хранения их бесплатное копирование осуществляется работником многофункционального центра, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

3.6.8. Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

3.6.9. Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик в лице функционального органа – управления земельных отношений;

2) на бумажном носителе через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик в лице функционального органа – управления земельных отношений;

3) в электронной форме посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, с применением электронной подписи;

4) посредством направления электронного документа на официальную электронную почту администрации [gelendzhik@mo.krasnodar.ru](mailto:gelendzhik@mo.krasnodar.ru);

5) на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес: 353460, Краснодарский край, г.Геленджик, ул.Революционная, 1.

3.6.10. Управлением земельных отношений, многофункциональным центром обеспечивается возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

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

3.6.11. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, в том

числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1, 21.2 Федерального закона №210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.6.12. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении земельных отношений, многофункциональных центрах с использованием единой системы идентификации и аутентификации и единой биометрической системы в соответствии со статьей 9 Федерального закона №572-ФЗ.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

3.6.13. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме при наличии технической возможности идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

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

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

3.6.14. Специалист, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) в соответствии с пунктом 3.6.12 Регламента, проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

2) проверяет наличие документов (их копий), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

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

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют повреждений и исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подписи, печати (при наличии);

- срок действия документов не истек;
- документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;
- документы представлены в полном объеме;

4) сличает представленные заявителем (представителем заявителя) 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, возвращает подлинники заявителю;

5) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.6.15 Регламента: принимает и регистрирует заявление путем проставления регистрационного штампа на заявлении и внесения сведений в электронную базу управления земельных отношений, оформляет расписку о приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 7 к Регламенту. Первый экземпляр расписки передается заявителю (представителю заявителя), второй – помещается в пакет принятых документов для предоставления муниципальной услуги. В расписке обязательно указываются:

- дата регистрации заявления;
- Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя);
- перечень прилагаемых документов с указанием их наименования, реквизитов;
- количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);
- фамилия, инициалы и подпись специалиста управления земельных отношений, принявшего документы;
- иные данные;

6) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.6.15 Регламента, уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя), предлагает принять меры по их устранению, оформляет и выдает решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 8 к Регламенту, подписанное уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

7) в обязательном порядке информирует заявителя:

- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.6.27 Регламента.

3.6.15. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей;
- 2) представление заявителем документов, имеющих повреждения

и исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);

3) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя) согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852.

3.6.16. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на официальном сайте в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края.

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

3.6.18. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем лично либо его представителем, не может превышать 15 минут с момента поступления такого заявления и документов.

3.6.19. В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр работник многофункционального центра при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия, работник многофункционального центра информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления муниципальной услуги и предлагает обратиться в многофункциональный центр после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность;

2) проверяет на соответствие копии представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несоответствие горизонтальности расположения



печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя)). Заверяет копии документов своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя);

3) осуществляет копирование (сканирование) документов личного хранения и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с Регламентом для ее 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). Заверяет копии документов своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя);

4) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.6.15 Регламента, регистрирует в автоматизированной информационной системе многофункционального центра заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формирует пакет документов, оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах, первый экземпляр расписки передает заявителю (представителю заявителя), второй – помещает в пакет принятых документов;

5) при выявлении оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.6.15 Регламента, уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя), предлагает принять меры по их устранению, по желанию заявителя (представителя заявителя) выдает решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, в письменном виде по форме согласно приложению 8 к Регламенту;

б) в течение 1 календарного дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает пакет принятых документов на бумажных носителях в управление земельных отношений на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, содержит дату и время передачи.

3.6.20. В целях подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края заявителям требуется пройти авторизацию с использованием учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

3.6.21. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края размещаются образцы заполнения электронной

формы запроса.

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

3.6.22. При формировании запроса заявителю (представителю заявителя) обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 3.6.4 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

3.6.23. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 3.6.4 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в управление земельных отношений посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края.

3.6.24. В случае поступления заявления и документов на почтовый адрес либо посредством электронной почты специалист управления земельных отношений:

1) проверяет наличие документов (их копий), необходимых для предоставления муниципальной услуги, получение которых в рамках межведомственного информационного взаимодействия не представляется возможным, а также проверяет соответствие представленных документов

установленным требованиям;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.6.15 Регламента, регистрирует заявление путем проставления регистрационного штампа на заявлении и внесения сведений в электронную базу управления земельными отношениями;

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.6.15 Регламента, оформляет решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 8 к Регламенту, передает на подписание уполномоченному должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, после подписания направляет его заявителю способом, определенным в соответствии с пунктом 3.6.34 Регламента, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

3.6.25. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной базе управления земельными отношениями, либо отказ в приеме документов при выявлении оснований для отказа в приеме документов.

3.6.26. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги» является поступление в управление земельными отношениями всех необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений и (или) документов. Специалист управления земельными отношениями, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит анализ представленного заявления и документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.6.27 Регламента.

3.6.27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) неполный состав сведений в заявлении и представленных документах;
- 2) отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.6.4 Регламента;
- 3) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.6.28. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.6.27 Регламента, администрацией подготавливается документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, без опечаток и ошибок.

3.6.29. В случаях, предусмотренных пунктом 3.6.27 Регламента, специалист управления земельными отношениями подготавливает письменный мотивированный ответ об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и передает его в порядке делопроизводства на подписание уполномоченному должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу.

После подписания уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется регистрация письменного мотивированного ответа об отсутствии опечаток и (или) ошибок в

выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе в управлении делами администрации, после чего указанный ответ направляется в управление земельных отношений для выдачи (направления) заявителю.

3.6.30. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края.

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

3.6.31. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги» составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.32. Результатом административной процедуры является подготовка документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, без опечаток и ошибок либо письменного мотивированного ответа об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.6.33. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление результата муниципальной услуги» является наличие у специалиста управления земельных отношений документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

1) на бумажном носителе в управлении земельных отношений в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в управление земельных отношений;

2) на бумажном носителе в многофункциональном центре в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр;

3) на бумажном носителе посредством почтового отправления в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (заказным письмом с уведомлением о вручении);

4) в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов;

5) в виде сканированной копии документа, являющегося результатом

предоставления муниципальной услуги, посредством электронной почты на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.6.35. Выдача (направление) заявителю (представителю заявителя), передача в многофункциональный центр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом управления земельных отношений, ответственным за делопроизводство.

3.6.36. При выдаче документа заявителю (представителю заявителя) специалист управления земельных отношений, ответственный за делопроизводство:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет наличие у представителя заявителя документа, удостоверяющего его полномочия;

3) указывает на расписке вид, номер и дату документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае получения документов представителем заявителя);

4) изготавливает копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если представитель заявителя не указан в расписке в качестве такового) и скрепляет копию указанного документа с распиской;

5) кратко знакомит с содержанием выдаваемого документа;

6) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6.37. Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю (представителю заявителя) документов, полученных от управления земельных отношений по результатам предоставления муниципальной услуги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии не позднее 1 календарного дня со дня передачи результата предоставления муниципальной услуги управлением земельных отношений.

3.6.38. Работник многофункционального центра при выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

3) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, полученный от управления земельных отношений.

3.6.39. Работник многофункционального центра осуществляет составление и выдачу заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги управлением земельных отношений, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

3.6.40. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

Для получения подлинника результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо обратиться в управление земельных отношений с документом, удостоверяющим личность (в случае обращения представителя заявителя с документом, подтверждающим полномочия заявителя).

3.6.41. Максимальный срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 календарный день со дня изготовления документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, без опечаток и ошибок либо подписания письменного мотивированного ответа об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.6.42. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата предоставления заявителю муниципальной услуги является личная подпись заявителя (представителя заявителя) с расшифровкой в соответствующей графе расписки о приеме документов, представленных заявителем, подтверждающая получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем, либо направление почтовым отправлением или в электронном виде заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов.

3.6.43. Управлением земельных отношений, многофункциональным центром обеспечивается возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

3.6.44. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

### 3.7. Описание варианта 5 предоставления муниципальной услуги

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

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

1) дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

2) письменный мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.7.4. Основанием для начала административной процедуры «Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя со следующими документами:

1) заявлением в свободной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

2) копией документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) документом, подтверждающим полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

3.7.5. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.7.6. При представлении копий документов, указанных в пункте 3.7.4 Регламента, заявителем должны быть представлены их оригиналы, которые после сверки ему возвращаются.

Если копии документов представляются без предъявления подлинников, то они должны быть нотариально заверены.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

3.7.7. В случае представления заявителем документов личного хранения

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

3.7.8. Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

3.7.9. Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) 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:

1) на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик в лице функционального органа – управления земельных отношений;

2) на бумажном носителе через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик в лице функционального органа – управления земельных отношений;

3) в электронной форме посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, с применением электронной подписи;

4) посредством направления электронного документа на официальную электронную почту администрации [gelendzhik@mo.krasnodar.ru](mailto:gelendzhik@mo.krasnodar.ru);

5) на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес: 353460, Краснодарский край, г.Геленджик, ул.Революционная, 1.

3.7.10. Управлением земельных отношений, многофункциональным центром обеспечивается возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

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

3.7.11. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1, 21.2 Федерального закона №210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.7.12. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении земельных отношений, многофункциональных центрах с использованием единой системы идентификации и аутентификации и



единой биометрической системы в соответствии со статьей 9 Федерального закона №572-ФЗ.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

3.7.13. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме при наличии технической возможности идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

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

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

3.7.14. Специалист, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) в соответствии с пунктом 3.7.12 Регламента, проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

2) проверяет наличие документов (их копий), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

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

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют повреждений и исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подписи, печати (при наличии);

- срок действия документов не истек;

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

- документы представлены в полном объеме;

4) сличает представленные заявителем (представителем заявителя) 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, возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя);

5) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.7.15 Регламента: принимает и регистрирует заявление путем проставления регистрационного штампа на заявлении и внесения сведений в электронную базу управления земельных отношений, оформляет расписку о приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 7 к Регламенту. Первый экземпляр расписки передается заявителю (представителю заявителя), второй – помещается в пакет принятых документов для предоставления муниципальной услуги. В расписке обязательно указываются:

- дата регистрации заявления;
- Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя);
- перечень прилагаемых документов с указанием их наименования, реквизитов;
- количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);
- фамилия, инициалы и подпись специалиста управления земельных отношений, принявшего документы;
- иные данные;

6) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.7.15 Регламента, уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя), предлагает принять меры по их устранению, оформляет и выдает решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 8 к Регламенту, подписанное уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

7) в обязательном порядке информирует заявителя (представителя заявителя):

- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.7.27 Регламента.

3.7.15. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей;

2) представление заявителем документов, имеющих повреждения и исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);

3) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя) согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852.

3.7.16. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявле-

ние и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на официальном сайте в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края.

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

3.7.18. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем лично либо его представителем, не может превышать 15 минут с момента поступления такого заявления и документов.

3.7.19. В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр работник многофункционального центра при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия, работник многофункционального центра информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления муниципальной услуги и предлагает обратиться в многофункциональный центр после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность;

2) проверяет на соответствие копии представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя)). Заверяет копии документов своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя);

3) осуществляет копирование (сканирование) документов личного хранения и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с Регламентом для ее 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). Заверяет копии документов своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя);

4) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.7.15 Регламента, регистрирует в автоматизированной информационной системе многофункционального центра заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формирует пакет документов, оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах, первый экземпляр расписки передает заявителю (представителю заявителя), второй – помещает в пакет принятых документов;

5) при выявлении оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.7.15 Регламента, уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя), предлагает принять меры по их устранению, по желанию заявителя (представителя заявителя) выдает решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, в письменном виде по форме согласно приложению 8 к Регламенту;

б) в течение 1 календарного дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает пакет принятых документов на бумажных носителях в управление земельных отношений на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, содержит дату и время передачи.

3.7.20. В целях подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края заявителям требуется пройти авторизацию с использованием учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

3.7.21. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

3.7.22. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 3.7.4 Регламента, необходимых для предоставления муницип-

ципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

3.7.23. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 3.7.4 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в управление земельных отношений посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края.

3.7.24. В случае поступления заявления и документов на почтовый адрес либо посредством электронной почты специалист управления земельных отношений:

1) проверяет наличие документов (их копий), необходимых для предоставления муниципальной услуги, получение которых в рамках межведомственного информационного взаимодействия не представляется возможным, а также проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.7.15 Регламента, регистрирует заявление путем проставления регистрационного штампа на заявлении и внесения сведений в электронную базу управления земельных отношений;

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.7.15 Регламента, оформляет решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 8 к Регламенту, передает на подписание уполномоченному должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, после подписания направляет его заявителю способом, определенным в соответствии

с пунктом 3.7.34 Регламента, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

3.7.25. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной базе управления земельных отношений, либо отказ в приеме документов при выявлении оснований для отказа в приеме документов.

3.7.26. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги» является поступление в управление земельных отношений всех необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений и (или) документов. Специалист управления земельных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит анализ всех имеющихся документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.7.27 Регламента.

3.7.27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) содержание заявления не позволяет установить запрашиваемый документ;
- 2) отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.7.4 Регламента;
- 3) отсутствие в органе, предоставляющем муниципальную услугу, документа, указанного в заявлении о выдаче дубликата;
- 4) с заявлением о выдаче дубликата обратилось лицо, не являющееся получателем муниципальной услуги, указанной в заявлении о выдаче дубликата, либо его представителем.

3.7.28. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.7.27 Регламента, специалист управления земельных отношений осуществляет подготовку дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.7.29. В случаях, предусмотренных пунктом 3.7.27 Регламента, специалист управления земельных отношений подготавливает письменный мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и передает его в порядке делопроизводства на подписание уполномоченному должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу.

После подписания уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется регистрация письменного мотивированного отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в управлении делами администрации, после чего указанный отказ направляется в управление земельных отношений для выдачи (направления) заявителю.

3.7.30. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муни-

ципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края.

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

3.7.31. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги» составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.32. Результатом административной процедуры является подготовка дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо письменного мотивированного отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.7.33. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление результата муниципальной услуги» является наличие у специалиста управления земельных отношений документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

1) на бумажном носителе в управлении земельных отношений в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в управление земельных отношений;

2) на бумажном носителе в многофункциональном центре в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр;

3) на бумажном носителе посредством почтового отправления в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (заказным письмом с уведомлением о вручении);

4) в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов;

5) в виде сканированной копии документа, являющегося результатом муниципальной услуги посредством электронной почты на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель заявителя) имеет право обра-

таться непосредственно в управление земельных отношений.

3.7.35. Выдача (направление) заявителю (представителю заявителя), передача в многофункциональный центр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом управления земельных отношений, ответственным за делопроизводство.

3.7.36. При выдаче документа заявителю (представителю заявителя) специалист управления земельных отношений, ответственный за делопроизводство:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет наличие у представителя заявителя документа, удостоверяющего его полномочия;

3) указывает на расписке вид, номер и дату документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае получения документов представителем заявителя);

4) изготавливает копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если представитель заявителя не указан в расписке в качестве такового) и скрепляет копию указанного документа с распиской;

5) кратко знакомит с содержанием выдаваемого документа;

б) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.37. Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю (представителю заявителя) документов, полученных от управления земельных отношений по результатам предоставления муниципальной услуги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии не позднее 1 календарного дня со дня передачи результата предоставления муниципальной услуги управлением земельных отношений.

3.7.38. Работник многофункционального центра при выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

3) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, полученный от управления земельных отношений.

3.7.39. Работник многофункционального центра осуществляет составление и выдачу заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной



услуги управлением земельных отношений, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

3.7.40. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

Для получения подлинника результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо обратиться в управление земельных отношений с документом, удостоверяющим личность (в случае обращения представителя заявителя с документом, подтверждающим полномочия заявителя).

3.7.41. Максимальный срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня изготовления дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо подписания письменного мотивированного отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.7.42. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата предоставления заявителю муниципальной услуги является личная подпись заявителя (представителя заявителя) с расшифровкой в соответствующей графе расписки о приеме документов, представленных заявителем, подтверждающая получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем, либо направление почтовым отправлением или в электронном виде заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов.

3.7.43. Управлением земельных отношений, многофункциональным центром обеспечивается возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

3.7.44. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

#### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,

а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги специалистами управления земельных отношений осуществляется начальником управления земельных отношений, заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик, координирующим работу управления земельных отношений (далее – заместитель главы муниципального образования).

4.1.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

4.2.1. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы управления земельных отношений, утверждаемых начальником управления земельных отношений, не реже одного раза в год.

4.2.2. Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник управления земельных отношений или уполномоченное им должностное лицо. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. В ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. 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.

4.3.2. Должностные лица, муниципальные служащие, работники, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий при предоставлении муниципальной услуги, а также за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги.

4.3.3. Персональная ответственность за предоставление муниципальной услуги устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления земельными отношениями нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных правовых актов, а также положений Регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

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

4.4.3. Граждане могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа администрации, организующего предоставление муниципальной услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ,

а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

### 5.1. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края

5.1.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре, на официальном сайте в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края, а также в управлении земельных отношений – при личном обращении заявителя.

Управление земельных отношений обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений на официальном сайте в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края.

5.1.2. Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, являются:

- 1) Федеральный закон № 210-ФЗ;
- 2) постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года №100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края»;
- 3) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 20 августа 2019 года №2028 «Об утверждении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

### 5.2. Требования к предмету и содержанию жалобы, формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, управления земельных от-

ношений, должностного лица администрации, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра 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:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

3) 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;

4) 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;

5) 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказа администрации, управления земельных отношений, должностного лица администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

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

9) 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от №210-ФЗ;

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 2.14.8 Регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, управления земельных отношений, должностных лиц администрации, муниципальных служащих подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта в сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица управления земельных отношений подается главе муниципального образования город-курорт Геленджик или заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик.

Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя главы муниципального образования подается главе муниципального образования город-курорт Геленджик.

Решения и действия (бездействие) главы муниципального образования город-курорт Геленджик обжалуются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края, а также принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его руководителя подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

5.2.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) администрации, управления земельных отношений, должностного лица администрации, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона №210-ФЗ 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 сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

5.2.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, 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, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### 5.3. Порядок и сроки рассмотрения жалобы

5.3.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в соответствии с пунктами 5.2.2-5.2.4 Регламента лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

5.3.2. В случае подачи заявителем жалобы через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.3.3. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме 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 ее регистрации.

5.3.4. 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.

5.3.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.3.4 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 настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, управлением земельных отношений, многофункциональным центром, 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 настоящем пункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжа-



ния принятого решения.

5.3.6. 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, а также способом, указанным заявителем при подаче жалобы.

5.3.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра, должностное лицо администрации оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

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

5.3.9. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги, в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.3.10. Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта в сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края, а также при личном приеме заявителя.

И.О. Исайко, начальник управления земельных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
муниципального образования город-курорт

Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

## ПЕРЕЧЕНЬ

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

### 1. Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей

№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	2	3
1.1	Физические и юридические лица	категории, указанные в пункте 1.2.1 Регламента

### 2. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Комбинация признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1	2	3
2.1	Граждане Российской Федерации и юридические лица Российской Федерации, обладающие правом на предоставление земельного участка без проведения торгов в силу пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, в части предоставления земельного участка в собственность. Физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, и юридические лица – юридические лица Российской Федерации и иностранные юридические лица, обладающие правом на предоставление земельного участка без проведения торгов в силу пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, в части предоставления земельного участка в безвозмездное пользование	вариант 1 предоставления муниципальной услуги (подраздел 3.3 Регламента)

2.2	Физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, и юридические лица – юридические лица Российской Федерации и иностранные юридические лица, обладающие правом на предоставление земельного участка без проведения торгов в силу пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, в части предоставления земельного участка в аренду, включая лиц, обратившихся за заключением нового договора аренды земельного участка без проведения торгов в соответствии с пунктом 3 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации	вариант 2 предоставления муниципальной услуги (подраздел 3.4 Регламента)
2.3	Гражданин Российской Федерации, испрашивающий предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения гражданами садоводства для собственных нужд	вариант 3 предоставления муниципальной услуги (подраздел 3.5 Регламента)
2.4	Заявитель, ранее обратившийся за получением муниципальной услуги «Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками, и его представитель, наделенный соответствующими полномочиями	вариант 4 предоставления муниципальной услуги (подраздел 3.6 Регламента)
2.5	Заявитель, ранее обратившийся за получением муниципальной услуги «Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», желающий получить дубликат документа, полученного по результатам предоставления муниципальной услуги	вариант 5 предоставления муниципальной услуги (подраздел 3.7 Регламента)

И.О. Исайко, начальник управления земельных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

## Приложение 2

к административному регламенту  
предоставления администрацией  
муниципального образования город-курорт  
Геленджик муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, или  
аренду, или безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося в  
муниципальной собственности, без  
проведения торгов»

Главе муниципального образования  
город-курорт Геленджик

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем, дата выдачи)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты (e-mail): \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок, находящийся в муниципальной  
собственности, без проведения торгов, расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адресные ориентиры)

площадью \_\_\_\_\_ кв.м с кадастровым номером: \_\_\_\_\_

на праве \_\_\_\_\_

(собственности / безвозмездного пользования)

на срок \_\_\_\_\_ (для безвозмездного пользования).

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_.

Основание для предоставления земельного участка без проведения торгов

\_\_\_\_\_  
(предусмотренные пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

Решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципаль-  
ных нужд \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты решения, в случае, если земельный

участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого  
для государственных или муниципальных нужд)

Решение об утверждении документа территориального планирования и  
(или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты решения, в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов,  
предусмотренных данным документом и (или) проектом)

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного  
участка \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты решения, в случае, если в отношении земельного участка принято решение  
о предварительном согласовании)

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Подпись лица, действующего по доверенно-  
сти от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

И.О. Исайко, начальник управления земельных  
отношений администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
муниципального образования город-курорт  
Геленджик муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, или  
аренду, или безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося в  
муниципальной собственности, без  
проведения торгов»

Главе муниципального образования  
город-курорт Геленджик

от \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

место нахождения: \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

лицо, действующее без доверенности в соответствии с учредительными документами либо по доверенности: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (e-mail): \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, без проведения торгов, расположенный по адресу:

(адресные ориентиры)

площадью \_\_\_\_\_ кв.м с кадастровым номером: \_\_\_\_\_

на праве \_\_\_\_\_

(собственности / безвозмездного пользования)

на срок \_\_\_\_\_ (для безвозмездного пользования).

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_.

Основание для предоставления земельного участка без проведения торгов

(предусмотренные пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

Решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_

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

Решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты решения, в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных данным документом и (или) проектом)

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_

---

(указываются реквизиты решения, в случае, если в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании)

Подпись представителя: \_\_\_\_\_

действующего \_\_\_\_\_

(наименование документа)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

И.О. Исайко, начальник управления земельных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение 4  
к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

Главе муниципального образования  
город-курорт Геленджик

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

(кем, дата выдачи)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (e-mail): \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, без проведения торгов, расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_ (адресные ориентиры)

площадью \_\_\_ кв.м с кадастровым номером: \_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_.

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_.

Основание для предоставления земельного участка без проведения торгов

\_\_\_\_\_ (предусмотренные пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)

Решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_

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

Решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты решения, в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных данным документом и (или) проектом)

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты решения, в случае, если в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании)

В соответствии с пунктом 3 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской



Федерации прошу заключить новый договор аренды земельного участка без проведения торгов (подчеркнуть в случае обращения за заключением нового договора аренды)

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Подпись лица, действующего по доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

И.О. Исайко, начальник управления земельных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

#### Приложение 5

к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

Главе муниципального образования  
город-курорт Геленджик

от \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ ,  
(полное наименование юридического лица)

место нахождения: \_\_\_\_\_,

ОГРН \_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_,

почтовый адрес: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ ,  
лицо, действующее без доверенности в соот-

ветствии с учредительными документами  
либо по доверенности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (e-mail): \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, без проведения торгов, расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_ (адресные ориентиры)

площадью \_\_\_ кв.м с кадастровым номером: \_\_\_\_\_ на срок \_\_\_\_\_.

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_.

Основание для предоставления земельного участка без проведения торгов

\_\_\_\_\_ (предусмотренные пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)

Решение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты решения, в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты решения, в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных данным документом и (или) проектом)

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты решения, в случае, если в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании)

В соответствии с пунктом 3 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации прошу заключить новый договор аренды земельного участка без проведения торгов (подчеркнуть в случае обращения за заключением нового договора аренды)

Подпись представителя: \_\_\_\_\_  
действующего \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

И.О. Исайко, начальник управления земельных  
отношений администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик

Приложение 6  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
муниципального образования город-курорт  
Геленджик муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, или  
аренду, или безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности, без  
проведения торгов»

Главе муниципального образования  
город-курорт Геленджик

от \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_,

(кем, дата выдачи)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты (e-mail): \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6, статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить в аренду земельный участок с кадастровым номером: \_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_  
(индивидуального жилищного строительства/ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта/садоводства для собственных нужд/осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_

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

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Подпись лица, действующего по доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

И.О. Исайко, начальник управления земельных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение 7  
к административному регламенту  
предоставления администрацией  
муниципального образования город-курорт  
Геленджик муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, или  
аренду, или безвозмездное пользование  
земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности, без  
проведения торгов»

РАСПИСКА

о приеме документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя (лиц по доверенности))

представил(а) следующие документы (с указанием их наименования, рекви-  
зитов, количества экземпляров каждого из представленных документов (подлин-  
ных экземпляров и их копий)): \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдал расписку \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего докумен-  
ты)

Дата выдачи расписки: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы выдал: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись лица, выдавшего доку-  
менты)

Документы получил: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись лица, получившего документы)

Дата получения документов заявителем: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И.О. Исайко, начальник управления земельных  
отношений администрации муниципального  
образования город-курорт Геленджик

Приложение 8  
к административному регламенту  
предоставления администрацией муниципально-  
го образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

### РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявителю \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

отказано в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги «Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выдал решение \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись лица, отказавшего в приеме документов)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И.О. Исайко, начальник управления земельных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20 ноября 2024 года**

**№ 2449**

г. Геленджик

**Об утверждении перечня схем размещения площадок для дрессировки собак, площадок для выгула собак, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов в границах муниципального образования город-курорт Геленджик**

В соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года №1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 24 июня 2024 года №850), постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 июля 2015 года №627 «Об установлении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Краснодарского края» (в редакции постановления Губернатора Краснодарского края от 10 октября 2023 года №797), учитывая письмо департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края от 24 июля 2024 года №71-01-09-7098/24, руководствуясь статьями 8, 38 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить перечень схем размещения площадок для дрессировки собак, площадок для выгула собак, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов в границах муниципального образования город-курорт Геленджик (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой

информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([admigel.ru](http://admigel.ru)) в течение 10 дней со дня вступления его в силу.

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

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик



Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от 20.11.2024 № 2449

### ПЕРЕЧЕНЬ

схем размещения площадок для дрессировки собак, площадок для выгула собак, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов в границах муниципального образования город-курорт Геленджик

#### I. Текстовая часть

Порядковый номер объекта	Адресный ориентир – место размещения объекта (ов) или наименование (описание) территории, на которой предполагается размещение объекта (ов), кадастровый номер земельного участка (в случае его наличия)	Вид объекта (ов), предполагаемых к размещению на соответствующей территории, и их необходимое количество	Площадь территории, на которой планируется размещение объекта (ов), размеры объекта (ов) (кв.метров)	Специализация объекта (ов) (с указанием оказываемой услуги)	Дополнительные требования, предъявляемые к объекту (ам)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	Краснодарский край, г.Геленджик, ул. 3 км Сухумско-	Площадки для дрессировки собак, пло-	1995	Вольер, зона для дрессировки, спе-	Правила благоустройства территории муниципаль-	-

1	2	3	4	5	6	7
	<p>го шоссе</p> <p>Кадастровый номер земельного участка: 23:40:0410054:37.</p> <p>Географические координаты:  т.1. 424637.57, 1310913.54  т.2. 424649.59, 1310934.52  т.3. 424652.15, 1310946.50  т.4. 424660.75, 1310969.23  т.5. 424595.31, 1310977.96  т.6. 424617.88, 1310943.41</p>	<p>щадки для выгула собак</p>		<p>специализированное оборудование для дрессировки собак</p>	<p>формирования городского курорта Геленджик, утвержденные решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 31 мая 2022 года №510 (далее – правила благоустройства территории)</p>	

## II. Графическая часть

### 1. Графическое приложение к пункту 1 текстовой части

#### Схема границ

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

Объект: площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак.

Порядковый номер объекта: 1.

Адрес (местоположение относительно ориентира) земель или земельного участка, на которых планируется размещение объекта: г.Геленджик, ул. 3 км Сухумского шоссе.

Кадастровый номер земельного участка или кадастрового квартала, на котором планируется размещение объекта: 23:40:0410054:37.

Площадь предполагаемого места размещения объекта: 1995 кв.метров.

Категория земель или земельного участка, на которых планируется размещение объекта: земли населенных пунктов.

Вид разрешенного использования земельного участка, на котором планируется размещение объекта: отдых (рекреация).

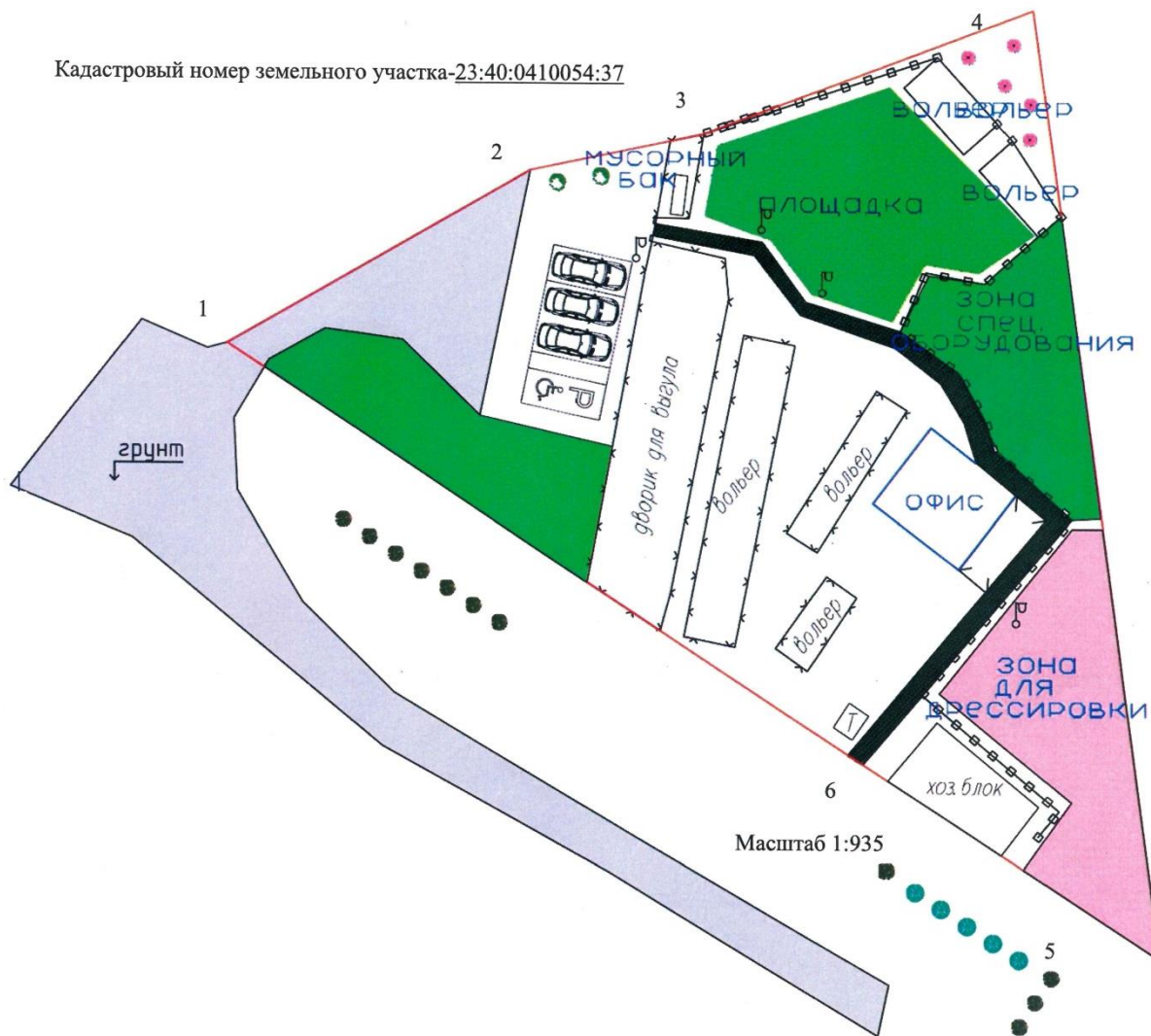
Сведения о характерных (поворотных) точках границ и частях границ предполагаемого места размещения объекта		
№ точки	Координаты в МСК-23	
	X	Y
1	424637.57	1310913.54
2	424649.59	1310934.52
3	424652.15	1310946.50
4	424660.75	1310969.23
5	424595.31	1310977.96
6	424617.88	1310943.41
1	424637.57	1310913.54

Сведения о наличии доступа к размещаемому объекту: посредством земель (земельных участков) общего пользования.

Сведения об охраняемых объектах (природных, объектах культурного наследия и т.д.): земельный участок находится в зоне транспортной инфраструктуры (Т), второй горно-санитарной зоне охраны курортов.

Сведения об объектах недвижимости, которые расположены на землях или земельном участке (в том числе кадастровый или иной номер).

### СХЕМА ГРАНИЦ



И.О. Исайко, начальник управления земельных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20 ноября 2024 года**

**№ 2453**

г. Геленджик

**О внесении изменений в постановление главы  
муниципального образования город-курорт Геленджик  
от 23 декабря 2008 года №2305 «О введении отраслевых  
систем оплаты труда работников муниципальных  
учреждений муниципального образования город-курорт  
Геленджик» (в редакции постановления администрации  
муниципального образования город-курорт Геленджик  
от 15 ноября 2023 года №2406)**

Во исполнение постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 22 октября 2024 года №2182 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», руководствуясь статьями 16, 37, 43, 47, 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), статьями 8, 33, 72, 75 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить изменения в постановление главы муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 декабря 2008 года №2305 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 15 ноября 2023 года №2406) (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([admigel.ru](http://admigel.ru)).

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2024 года.

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик  
от 20.11.2024 № 2453

ИЗМЕНЕНИЯ,

внесенные в постановление главы  
муниципального образования город-курорт Геленджик  
от 23 декабря 2008 года №2305 «О введении отраслевых  
систем оплаты труда работников муниципальных  
учреждений муниципального образования город-курорт  
Геленджик» (в редакции постановления администрации  
муниципального образования город-курорт Геленджик  
от 15 ноября 2023 года №2406)

1. Таблицу пункта 2.4 приложения изложить в следующей редакции:

«

Перечень должностей	Базовый должностной оклад (руб.)
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	6443
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	6551
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	7207

Перечень должностей	Базовый должностной оклад (руб.)
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	9824

».

2. Таблицу пункта 2.7 приложения изложить в следующей редакции:

«

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад (руб.)
1-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6334
2-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6443
3-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6551
4-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6660
5-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6772
6-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6986
7-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7207
8-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7423

».

3. В приложении 1 к Положению об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик:

в разделе 1 «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» слова «6195 рублей» заменить словами «6443 рубля»;

в разделе 2 «Общепромышленные должности служащих второго уровня» слова «6299 рублей» заменить словами «6551 рубль»;

в разделе 3 «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» слова «6929 рублей» заменить словами «7207 рублей»;

в разделе 4 «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня» слова «9446 рублей» заменить словами «9824 рубль».

Е.К. Параскева, начальник финансового управления  
администрации муниципального образования  
город-курорт Геленджик



# Раздел II

# ОФИЦИАЛЬНАЯ

# ИНФОРМАЦИЯ

**Уважаемые жители  
муниципального образования город-курорт Геленджик!**

## **ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о предоставлении земельного участка  
для индивидуального жилищного строительства в аренду**

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального образования город-курорт Геленджик уведомляет о возможности предоставления в аренду для индивидуального жилищного строительства земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Участок):

Адрес: г.Геленджик, с.Прасковеевка, ул.Нагорная

Кадастровый номер: 23:40:0702002:1107.

Площадь: 600 кв.метров.

Вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства.

Категория земель: земли населенных пунктов.

В соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации граждане, заинтересованные в предоставлении Участка для индивидуального жилищного строительства, вправе обратиться в Администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик с заявлениями о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды Участка в течение тридцати календарных дней со дня размещения настоящего извещения.

Способы подачи заявлений:

- посредством личного обращения в управление земельных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (адрес: г.Геленджик, ул.Революционная, 1, каб. 234, 231, 228, по рабочим дням с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00, по пятницам или дням, предшествующим праздничным, до 17:00, телефон +7(86141)2-08-57, +7(86141)2-08-32);

- посредством направления заявления по электронной почте на адрес [uzo@gelendzhik.org](mailto:uzo@gelendzhik.org);

- посредством почтового отправления на адрес: 353460, Россия, Краснодарский край, г.Геленджик, ул.Революционная, 1, каб.228;

- через ящик для корреспонденции, расположенном при входе, на 1 этаже здания администрации (адрес: г.Геленджик, ул.Революционная, 1).

Заявления о намерении участвовать в аукционе принимаются в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик <https://gelendzhik.org> в разделе «Торги», а также на сайте [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru).

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе: **22 декабря 2024 года.**

## **ИЗВЕЩЕНИЕ**

о предоставлении земельного участка  
для индивидуального жилищного строительства в аренду

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального образования город-курорт Геленджик уведомляет о возможности предоставления в аренду для индивидуального жилищного строительства земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Участок):

Адрес: г.Геленджик, ул.Обзорная

Кадастровый номер: 23:40:0409056:20.

Площадь: 681 кв.метр.

Вид разрешенного использования: земельные участки для размещения объектов индивидуального жилищного строительства.

Категория земель: земли населенных пунктов.

В соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации граждане, заинтересованные в предоставлении Участка для индивидуального жилищного строительства, вправе обратиться в Администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик с заявлениями о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды Участка в течение тридцати календарных дней со дня размещения настоящего извещения.

Способы подачи заявлений:

- посредством личного обращения в управление земельных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (адрес: г.Геленджик, ул.Революционная, 1, каб. 234, 231, 228, по рабочим дням с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00, по пятницам или дням, предшествующим праздничным, до 17:00, телефон +7(86141)2-08-57, +7(86141)2-08-32);

- посредством направления заявления по электронной почте на адрес [uzo@gelendzhik.org](mailto:uzo@gelendzhik.org);

- посредством почтового отправления на адрес: 353460, Россия, Краснодарский край, г.Геленджик, ул.Революционная, 1, каб.228;

- через ящик для корреспонденции, расположенном при входе, на 1 этаже здания администрации (адрес: г.Геленджик, ул.Революционная, 1).

Заявления о намерении участвовать в аукционе принимаются в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик <https://gelendzhik.org> в разделе «Торги», а также на сайте [torgi.gov.ru](https://torgi.gov.ru).

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе: **22 декабря 2024 года.**

## **ИЗВЕЩЕНИЕ**

о предоставлении земельного участка  
для индивидуального жилищного строительства в аренду

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального образования город-курорт Геленджик уведомляет о возможности предоставления в аренду для индивидуального жилищного строительства земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Участок):

Адрес: г.Геленджик, с.Виноградное, ул.Центральная

Кадастровый номер: 23:40:0302001:214

Площадь: 1105 кв.метр.

Вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства.

Категория земель: земли населенных пунктов.

В соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации граждане, заинтересованные в предоставлении Участка для индивидуального жилищного строительства, вправе обратиться в Администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик с заявлениями о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды Участка в течение тридцати календарных дней со дня размещения настоящего извещения.

Способы подачи заявлений:

- посредством личного обращения в управление земельных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (адрес: г.Геленджик, ул.Революционная, 1, каб. 234, 231, 228, по рабочим дням с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00, по пятницам или дням, предшествующим праздничным, до 17:00, телефон +7(86141)2-08-57, +7(86141)2-08-32);

- посредством направления заявления по электронной почте на адрес [uzo@gelendzhik.org](mailto:uzo@gelendzhik.org);

- посредством почтового отправления на адрес: 353460, Россия, Краснодарский край, г.Геленджик, ул.Революционная, 1, каб.228;

- через ящик для корреспонденции, расположенном при входе, на 1 этаже здания администрации (адрес: г.Геленджик, ул.Революционная, 1).

Заявления о намерении участвовать в аукционе принимаются в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик <https://gelendzhik.org> в разделе «Торги», а также на сайте [torgi.gov.ru](https://torgi.gov.ru).

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе: **28 декабря 2024 года.**

### Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

1	<b>Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута</b>
	Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик

2	<b>Цель установления публичного сервитута</b>
	эксплуатации объекта электросетевого хозяйства ВЛ-10 кВ АО-1 (инв. № 007275), расположенного на территории Краснодарского края, муниципальное образование город-курорт Геленджик, необходимого для организации электроснабжения населения

3	<b>Адрес или иное описание местоположения земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут</b>	
	23:40:1002001:2	край Краснодарский, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка
	23:40:0905002:21	край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 42
	23:40:0904000:54	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, Вторая щель
	23:40:0904000:7	Краснодарский край, г. Геленджик
	23:40:0000000:231 (обособленные участки 23:40:0904000:61, 23:40:0000000:315, 23:40:0905002:180, 23:40:0905003:74, 23:40:0906005:7)	Краснодарский край, г. Геленджик

23:40:0000000:1512	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Персиковая
23:40:0906005:2	Краснодарский край, г. Геленджик, в границах ЗАО "Совхоз Архипо-Осиповский"
23:40:0906005:5	Краснодарский край, г. Геленджик, в границах ЗАО "Совхоз Архипо-Осиповский"
23:40:0905002:101	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 21б
23:40:0905002:102	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 21а
23:40:0905002:109	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 28
23:40:0905002:11	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 3
23:40:0905002:110	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 29
23:40:0905002:119	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 37
23:40:0905002:122	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 37
23:40:0905002:124	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 39
23:40:0905002:126	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 41
23:40:0905002:132	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 47
23:40:0905002:139	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, 5в
23:40:0905002:142	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, 5-а
23:40:0905002:159	Россия, Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, 17б
23:40:0905002:16	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, 17-а
23:40:0905002:162	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 49
23:40:0905002:169	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 45
23:40:0905002:170	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, 5"Б"
23:40:0905002:171	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 37а
23:40:0905002:177	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 33

23:40:0905002:187	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 23
23:40:0905002:192	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 27
23:40:0905002:193	Россия, Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 27а
23:40:0905002:194	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 8
23:40:1003052:10	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Береговая, 8
23:40:1003052:2	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Береговая, д. №5
23:40:1003052:22	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Земляничная, д. 4
23:40:1003052:333	Россия, Краснодарский край, муниципальное образование город-курорт Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Береговая, 3
23:40:1003052:334	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Береговая
23:40:1003052:4	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Земляничная, 14
23:40:1003052:5	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Береговая, д. уч. №19
23:40:1003053:1	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Персиковая, №7
23:40:1003053:12	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Земляничная, участок 6
23:40:1003053:13	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Персиковая, 9
23:40:0905002:22	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 32
23:40:0905002:23	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 35
23:40:0905002:477	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс
23:40:0905002:551	Россия, Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 9а
23:40:0905002:557	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная
23:40:0905002:65	край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, 63
23:40:0905002:7	край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 19
23:40:0905002:75	край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 2

23:40:0905002:76	край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 2
23:40:0905002:78	край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 4
23:40:0905002:86	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 9
23:40:0905002:881	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 1а
23:40:0905002:897	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, Набережная ул, 44
23:40:0905002:906	Российская Федерация, Краснодарский край, городской округ город-курорт Геленджик, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, з/у 38А
23:40:0905002:907	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная
23:40:0905002:91	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 15
23:40:0905002:93	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 17
23:40:0905003:164	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Горная, 1а
23:40:0905003:174	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, 10
23:40:0905003:178	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина
23:40:0905003:202	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Горная, 1
23:40:0905003:21	край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, 18
23:40:0905003:23	край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, 22
23:40:0905003:239	Россия, Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, 8
23:40:0905003:242	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, д. 8а
23:40:0905003:77	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Горная, 3
23:40:1002011:11	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Строителей, №16
23:40:1002011:192	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Строителей, д. 18
23:40:1002011:23	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная, 29а
23:40:1002011:25	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-

	Осиповка, ул. Горная, б/н
23:40:1002011:35	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная
23:40:1002011:44	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная, б/н
23:40:1002011:47	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная, б/н
23:40:1002011:509	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Строителей, 20
23:40:1002011:512	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная, б/н
23:40:1002011:53	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная, б/н
23:40:1002011:54	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная
23:40:1002011:55	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная, б/н
23:40:1002011:59	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная
23:40:1002011:67	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная, б/н
23:40:1002011:75	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная б/н
23:40:1002011:81	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная
23:40:1002011:85	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная, б/н
23:40:1003026:32	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Строителей, 22
23:40:1003054:1	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка
23:40:1002012:57	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка
23:40:1002012:58	Российская Федерация, Краснодарский край, городской округ город-курорт Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная, з/у 26А
23:40:0906005:3	Краснодарский край, г. Геленджик, в границах ЗАО "Совхоз Архипо-Осиповский"
23:40:0906005:4	Краснодарский край, г. Геленджик, в границах ЗАО "Совхоз Архипо-Осиповский"
23:40:1003055:2	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Земляничная, д. 31
23:40:1003055:3	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Сосновая, д. уч.№20



23:40:1003056:11	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Земляничная, 16- угол ул. Персиковой, 6
23:40:1003056:36	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Земляничная, д. уч. №53
23:40:1003056:37	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Береговая, д. №58
23:40:0905002:917	Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 27а

4	<p><b>Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута.</b></p>
	<p>1) г. Геленджик, ул. Революционная, 1 – информационный стенд, расположенный на первом этаже здания администрации муниципального образования город-курорт Геленджик: понеделник – четверг с 9:00 до 18:00 часов (перерыв с 13:00 до 14:00), пятница с 9:00 до 17:00 часов (перерыв с 13:00 до 14:00).</p> <p>2) г. Геленджик, ул. Революционная, 1, холл управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик: понеделник – четверг с 9:00 до 18:00 часов (перерыв с 13:00 до 14:00), пятница с 9:00 до 17:00 часов (перерыв с 13:00 до 14:00). Тел.: +7 (86141) 3-16-48, +7 (86141) 2-02-81.</p>
	<p>Заявления об учете прав на земельные участки принимаются в течение 15 дней со дня официального опубликования настоящего сообщения. Правообладатели земельных участков, подавшие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки.</p>

5	<p><b>Официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута</b></p>
	<p>Официальный сайт администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <a href="http://admigel.ru">admigel.ru</a> («Документы» -&gt; «Градостроительная деятельность» -&gt; «Пуб-</p>

	личные сервитуты»).
--	---------------------

6	<b>Реквизиты решений об утверждении документа территориального планирования, документации по планировке территории, программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа, а также информацию об инвестиционной программе субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, указанных в ходатайстве об установлении публичного сервитута.</b>
	-

7	<b>Сведения об официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены утвержденные документы территориального планирования, документация по планировке территории, программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа, инвестиционная программа субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, которые указаны в ходатайстве об установлении публичного сервитута</b>
	-

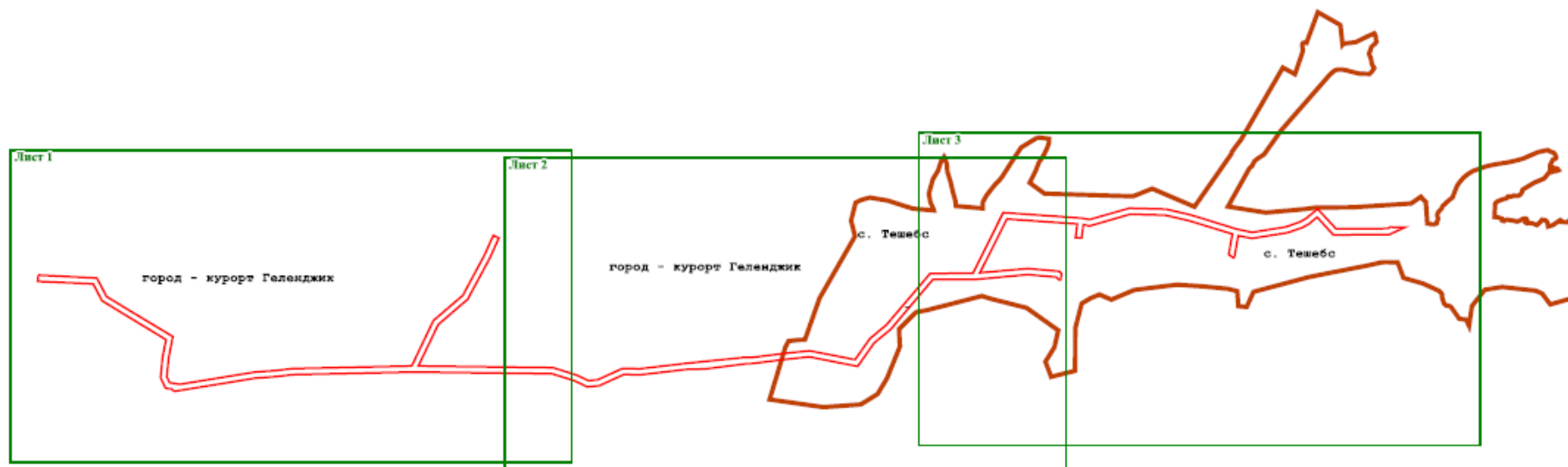
8	<b>Описание местоположения границ публичного сервитута</b>		
	Система координат МСК-23, зона - 1		
	Координаты поворотных точек границ публичного сервитута:		
	Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
		X	Y
	1	404280,13	1344436,9
	2	404269,7	1344640,28
	3	404205,62	1344673,93
	4	404147,98	1344768,6
	5	404066,4	1344903,49
	6	403992,06	1344889,37
	7	403927,6	1344882,8
	8	403906,56	1344892,62
	9	403900,94	1344928,24
	10	403943,06	1345188,55
11	403948,28	1345260,02	
12	403955,45	1345319,05	
13	403964,48	1345732,22	
14	404121,66	1345807,18	
15	404209,75	1345910,47	

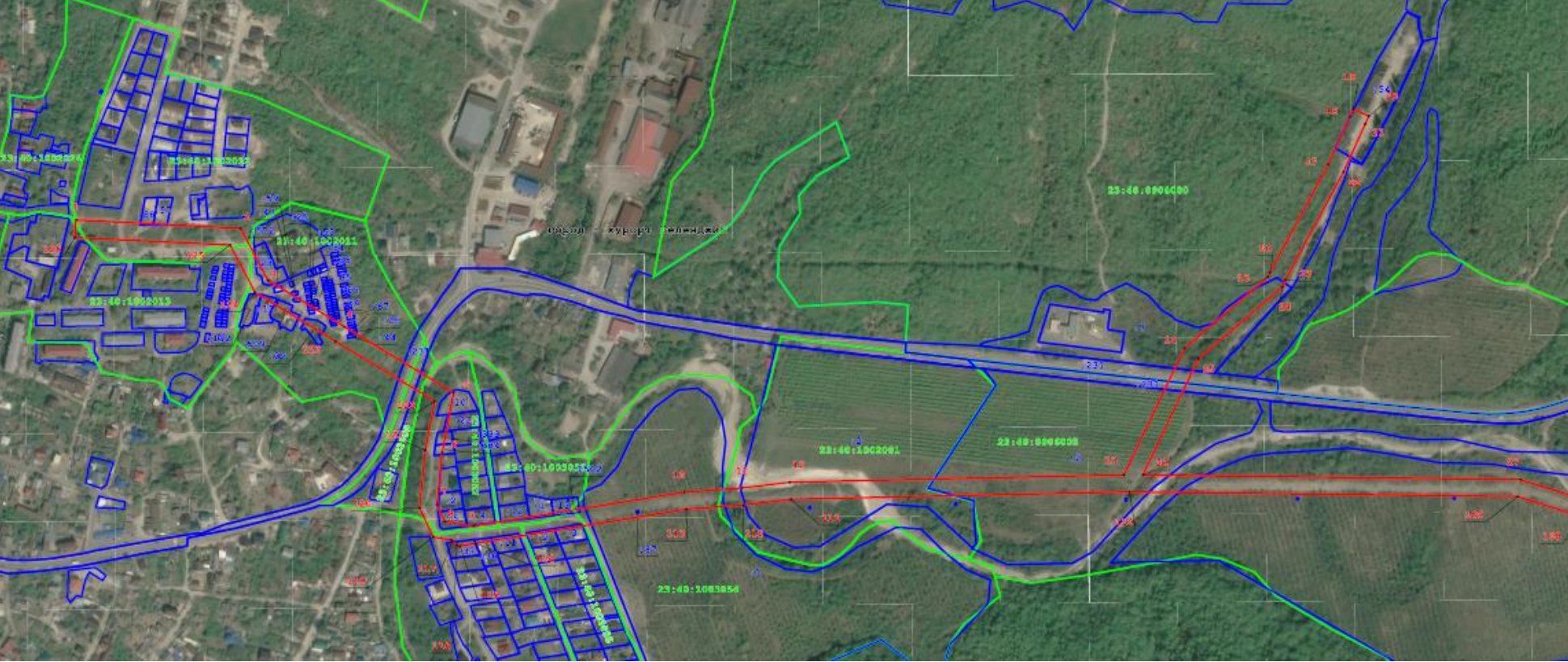
16	404215,04	1345912,54
17	404349,1	1345984,8
18	404407,85	1346011,24
19	404417,46	1346015,61
20	404408,79	1346034,87
21	404399,19	1346030,48
22	404339,76	1346003,73
23	404206,15	1345931,72
24	404197,13	1345928,18
25	404108,53	1345824,29
26	403964,42	1345755,57
27	403958,67	1346222,46
28	403932,47	1346305,21
29	403913,21	1346345,49
30	403916,46	1346377,43
31	403956,04	1346463,8
32	403954,86	1346523,95
33	403973,6	1346687,15
34	403980,21	1346748,79
35	403994,14	1346885,4
36	403993,45	1346908,24
37	404010,59	1347046,42
38	404017,1	1347113,75
39	403986,33	1347270,24
40	404059,29	1347321,75
41	404106,81	1347379,38
42	404285,34	1347530,81
43	404286,19	1347679,29
44	404496,97	1347784,4
45	404478,1	1348054,53
46	404472,62	1348083,75
47	404512,28	1348221,92
48	404509,16	1348348,75
49	404488,66	1348435,81
50	404440,14	1348593,99
51	404428,7	1348647,68
52	404447,43	1348765,48
53	404464,54	1348813,38
54	404475,95	1348834,12
55	404509,84	1348875,4

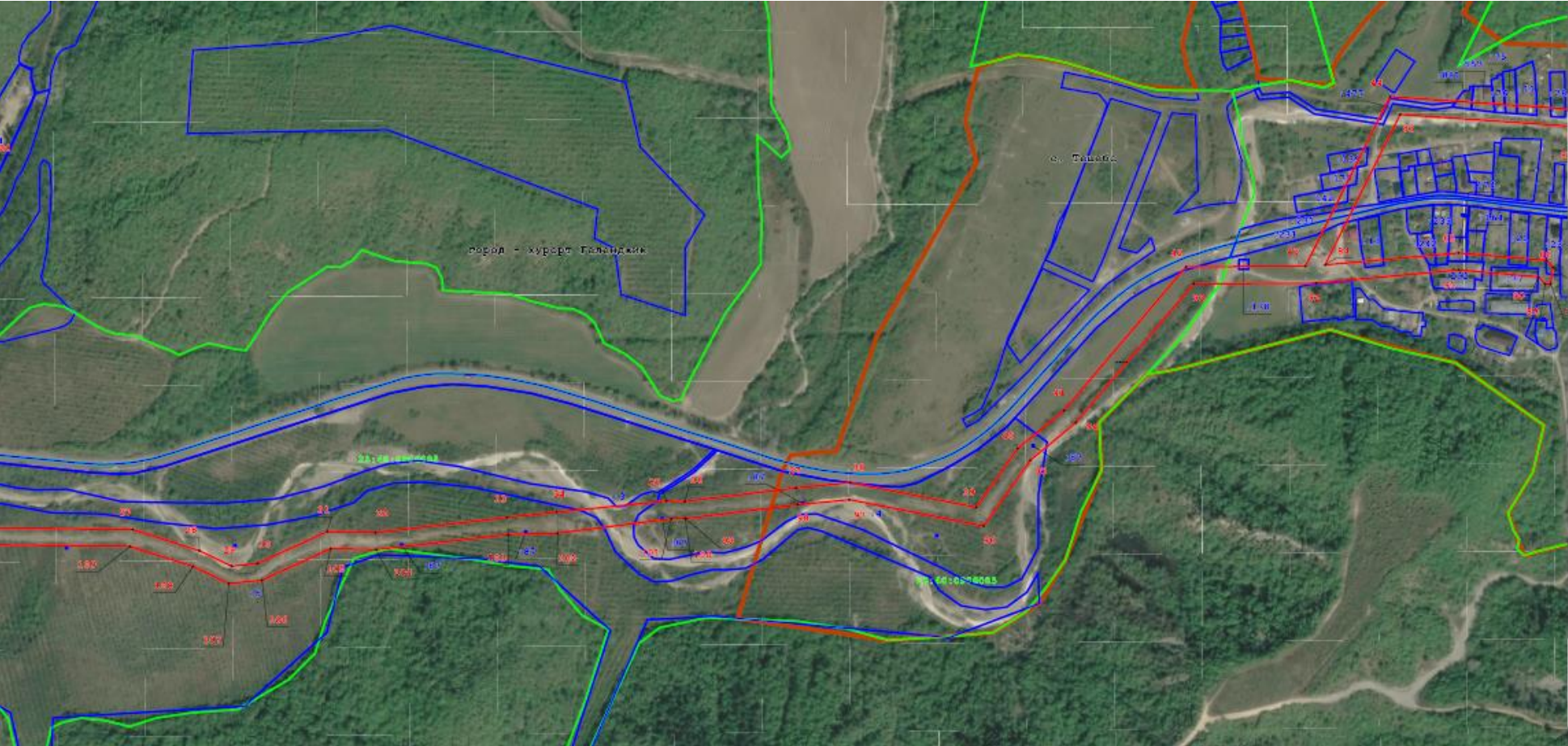
56	404440,68	1348939,18
57	404441,82	1349118,27
58	404446,77	1349127,35
59	404446,11	1349178,77
60	404420,75	1349123,48
61	404419,52	1348929,99
62	404480,89	1348873,39
63	404458,4	1348846
64	404445,24	1348822,07
65	404426,9	1348770,73
66	404407,25	1348647,12
67	404417,32	1348599,86
68	404343,85	1348587,07
69	404339,27	1348584
70	404350,99	1348566,47
71	404351,86	1348567,05
72	404422,56	1348579,35
73	404468,29	1348430,29
74	404488,12	1348346,04
75	404491,11	1348224,63
76	404450,97	1348084,78
77	404455,2	1348062,19
78	404411,35	1348056,41
79	404408,62	1348056,15
80	404410,67	1348035,15
81	404413,76	1348035,45
82	404457,87	1348041,26
83	404474,94	1347796,99
84	404287,87	1347703,7
85	404302,69	1347869,82
86	404293,21	1347978,92
87	404284,68	1347986,76
88	404264,11	1347983,69
89	404263,98	1347977,14
90	404272,89	1347968,93
91	404281,51	1347869,84
92	404265,17	1347692,38
93	404264,29	1347540,63
94	404091,73	1347394,26
95	404044,81	1347337,36

96	403962,99	1347279,59
97	403995,8	1347112,7
98	403989,62	1347048,73
99	403972,31	1346909,22
100	403972,33	1346908,67
101	403972,01	1346891,3
102	403954,18	1346750,55
103	403952,58	1346689,06
104	403933,73	1346524,96
105	403934,85	1346468,21
106	403895,82	1346383,05
107	403891,62	1346341,73
108	403912,8	1346297,44
109	403937,61	1346219,08
110	403943,52	1345738,99
111	403934,37	1345320,56
112	403927,27	1345262,06
113	403922,08	1345191,01
114	403879,88	1344930,18
115	403876,42	1344911,41
116	403876,95	1344907,48
117	403881,98	1344901,91
118	403883,9	1344900,85
119	403887,47	1344878,25
120	403923,95	1344861,22
121	403995,1	1344868,47
122	404055,93	1344880,02
123	404129,95	1344757,65
124	404190,64	1344657,97
125	404249,22	1344627,21
126	404258,41	1344435,27
1	404280,13	1344436,9

Публичный сервитут для эксплуатации объекта электросетевого хозяйства ВЛ-10 кВ АО-1 (инв. № 007275)











9	<b>Кадастровые номера земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут</b>
	<p>23:40:1002001:2, 23:40:0905002:21, 23:40:0904000:54, 23:40:0904000:7, 23:40:0000000:231 (обособленные участки 23:40:0904000:61, 23:40:0000000:315, 23:40:0905002:180, 23:40:0905003:74, 23:40:0906005:7), 23:40:0000000:1512, 23:40:0906005:2, 23:40:0906005:5, 23:40:0905002:101, 23:40:0905002:102, 23:40:0905002:109, 23:40:0905002:11, 23:40:0905002:110, 23:40:0905002:119, 23:40:0905002:122, 23:40:0905002:124, 23:40:0905002:126, 23:40:0905002:132, 23:40:0905002:139, 23:40:0905002:142, 23:40:0905002:159, 23:40:0905002:16, 23:40:0905002:162, 23:40:0905002:169, 23:40:0905002:170, 23:40:0905002:171, 23:40:0905002:177, 23:40:0905002:187, 23:40:0905002:192, 23:40:0905002:193, 23:40:0905002:194, 23:40:1003052:10, 23:40:1003052:2, 23:40:1003052:22, 23:40:1003052:333, 23:40:1003052:334, 23:40:1003052:4, 23:40:1003052:5, 23:40:1003053:1, 23:40:1003053:12, 23:40:1003053:13, 23:40:0905002:22, 23:40:0905002:23, 23:40:0905002:477, 23:40:0905002:551, 23:40:0905002:557, 23:40:0905002:65, 23:40:0905002:7, 23:40:0905002:75, 23:40:0905002:76, 23:40:0905002:78, 23:40:0905002:86, 23:40:0905002:881, 23:40:0905002:897, 23:40:0905002:906, 23:40:0905002:907, 23:40:0905002:91, 23:40:0905002:93, 23:40:0905003:164, 23:40:0905003:174, 23:40:0905003:178, 23:40:0905003:202, 23:40:0905003:21, 23:40:0905003:23, 23:40:0905003:239, 23:40:0905003:242, 23:40:0905003:77, 23:40:1002011:11, 23:40:1002011:192, 23:40:1002011:23, 23:40:1002011:25, 23:40:1002011:35, 23:40:1002011:44, 23:40:1002011:47, 23:40:1002011:509, 23:40:1002011:512, 23:40:1002011:53, 23:40:1002011:54, 23:40:1002011:55, 23:40:1002011:59, 23:40:1002011:67, 23:40:1002011:75, 23:40:1002011:81, 23:40:1002011:85, 23:40:1003026:32, 23:40:1003054:1, 23:40:1002012:57, 23:40:1002012:58, 23:40:0906005:3, 23:40:0906005:4, 23:40:1003055:2, 23:40:1003055:3, 23:40:1003056:11, 23:40:1003056:36, 23:40:1003056:37, 23:40:0905002:917 в границах КК 23:40:0904000, 23:40:0905002, 23:40:0905003, 23:40:0906005, 23:40:1002001, 23:40:1002009, 23:40:1002011, 23:40:1002012, 23:40:1002013, 23:40:1002024, 23:40:1003052, 23:40:1003053, 23:40:1003054, 23:40:1003055, 23:40:1003056</p>

## ПРОЕКТ

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 22 ноября 2024 года

о предоставлении разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного участка  
с кадастровым номером 23:40:0507016:43

Руководствуясь статьями 37, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки части территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 октября 2024 года 2024 года), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года №769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик», оповещением о начале публичных слушаний, протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_, заключением о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить гр-ке Авакумовой Татьяне Геннадьевне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ей на праве собственности, площадью 852 кв.м, имеющего кадастровый номер: 23:40:0507016:43, расположенного по адресу: г. Геленджик, с. Дивноморское, ул. Черноморская б/н, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, дополнив существующий вид «для индивидуальной жилой застройки, земельные участки прочих мест для проживания» запрашиваемым видом «гостиничное обслуживание».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

## **ПРОЕКТ**

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 22 ноября 2024 года

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта  
капитального строительства на земельном участке  
с кадастровым номером 23:40:0508008:182

Руководствуясь статьями 37, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), решением

Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки части территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 октября 2024 года 2024 года), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года №769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик», оповещением о начале публичных слушаний, протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_, заключением о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить гр-ке Балаян Лиане Нерсесовне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке, принадлежащем ей на праве собственности, площадью 600 кв.м., имеющем кадастровый номер 23:40:0508008:182, расположенном по адресу: г. Геленджик, с/т «Восход», участок №189, в зоне садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ СХ2, в части минимальных отступов от границ земельного участка.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

## **ПРОЕКТ**

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 22 ноября 2024 года

о предоставлении разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного участка  
с кадастровым номером 23:40:0202020:644

Руководствуясь статьями 37, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки части территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 октября 2024 года 2024 года), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года

№769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик», оповещением о начале публичных слушаний, протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_, заключением о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить гр-ну Вардикову Руслану Владимировичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ему на праве собственности, площадью 1183 кв.м, имеющего кадастровый номер: 23:40:0202020:644, расположенного по адресу: г. Геленджик, с. Кабардинка, ул. Дообская, з/у 33, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, дополнив существующий вид «для индивидуального жилищного строительства» запрашиваемым видом «гостиничное обслуживание».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

## **ПРОЕКТ**

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 22 ноября 2024 года

о предоставлении разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного участка  
с кадастровым номером 23:40:1003033:390

Руководствуясь статьями 37, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки части территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 октября 2024 года 2024 года), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года №769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик», оповещением о начале публичных слушаний, протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_, заключением о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить гр-ке Велиевой Тензле Эмирсановне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ей на праве собственности, площадью 168 кв.м, имеющего кадастровый номер: 23:40:1003033:390, расположенного по адресу: г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Ленина, з/у 120/1, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, с существующего вида «связь» на запрашиваемыми видами «магазины», «общественное питание», «гостиничное обслуживание».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

## **ПРОЕКТ**

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 22 ноября 2024 года

о предоставлении разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного участка  
с кадастровым номером 23:40:1003018:48

Руководствуясь статьями 37, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки части территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 октября 2024 года 2024 года), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года №769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик», оповещением о начале публичных слушаний, протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_, заключением о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить гр-ну Волкову Григорию Григорьевичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ему на праве собственности, площадью 624 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:1003018:48, расположенного по адресу: г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Казачья, 30а, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами, Ж1.2, дополнив существующий вид «земельные участки для размещения

объектов индивидуального строительства» запрашиваемым видом «гостиничное обслуживание».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

## ПРОЕКТ

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 22 ноября 2024 года

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта  
капитального строительства на земельном участке  
с кадастровым номером 23:40:0202003:1373

Руководствуясь статьями 37, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки части территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 октября 2024 года 2024 года), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года №769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик», оповещением о начале публичных слушаний, протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_, заключением о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить ГКУ «Главное управление строительства Краснодарского края» разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке, принадлежащем государственному казенному учреждению на праве безвозмездного пользования, имеющем кадастровый номер: 23:40:0202003:1373, принадлежащем ему на праве собственности, площадью 62372 кв.м., расположенном по адресу: г. Геленджик, с. Кабардинка, ул. Революционная, 69, в зоне отдыха РЗ, в части минимальных отступов от границ земельного участка.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

## ПРОЕКТ

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 22 ноября 2024 года

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 23:40:0202012:461

Руководствуясь статьями 37, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки части территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 октября 2024 года 2024 года), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года №769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик», оповещением о начале публичных слушаний, протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_, заключением о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить гр-ну Демерчиеву Петру Христофоровичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке, принадлежащем ему на праве собственности, площадью 789 кв.м., имеющем кадастровый номер 23:40:0202012:461, расположенном по адресу: г. Геленджик, с. Кабардинка, ул. Приветливая, 17, в зоне смешанной, общественно-деловой и курортной застройки СМ, в части минимальных отступов от границ земельного участка.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.



## **ПРОЕКТ**

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 22 ноября 2024 года

о предоставлении разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного участка  
с кадастровым номером 23:40:0408004:58

Руководствуясь статьями 37, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки части территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 октября 2024 года 2024 года), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года №769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик», оповещением о начале публичных слушаний, протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_, заключением о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить гр-ну Догондзе Лаше Кахаберовичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ему на праве собственности, площадью 129 кв.м, имеющего кадастровый номер: 23:40:0408004:58, расположенного по адресу: г. Геленджик, ул. Садовая, з/у 11, в зоне смешанной, общественно-деловой и курортной застройки СМ, дополнив существующий вид «для индивидуального жилищного строительства» запрашиваемым видом «магазины».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

## **ПРОЕКТ**

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 22 ноября 2024 года

о предоставлении разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного участка  
с кадастровым номером 23:40:0403091:2

Руководствуясь статьями 37, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки части территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 октября 2024 года 2024 года), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года №769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик», оповещением о начале публичных слушаний, протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_, заключением о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить гр-ну Кривошееву Андрею Анатольевичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ему на праве собственности, площадью 575 кв.м, имеющего кадастровый номер: 23:40:0403091:2, расположенного по адресу: г. Геленджик, мкр. Советская-Орджоникидзе, уч. 10, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, дополнив существующий вид «для индивидуального жилищного строительства» запрашиваемым видом «общественное питание».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**ПРОЕКТ**

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 22 ноября 2024 года

о предоставлении разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного участка  
с кадастровым номером 23:40:0408035:128

Руководствуясь статьями 37, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в

редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки части территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 октября 2024 года 2024 года), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года №769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик», оповещением о начале публичных слушаний, протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_, заключением о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить гр-ке Лефтеровой Марине Павловне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ей на праве собственности, площадью 113 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0408035:128, расположенного по адресу: г. Геленджик, ул. Островского, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, дополнив существующий вид «для эксплуатации части индивидуального жилого дома» запрашиваемым видом «магазины».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

## **ПРОЕКТ**

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 22 ноября 2024 года

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта  
капитального строительства на земельном участке  
с кадастровым номером 23:40:0410013:146

Руководствуясь статьями 37, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки части территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт

Геленджик от 24 октября 2024 года 2024 года), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года №769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик», оповещением о начале публичных слушаний, протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_, заключением о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить гр-ке Меркуловой Валентине Сергеевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке, имеющем кадастровый номер: 23:40:0410013:146, принадлежащем ему на праве собственности, площадью 369 кв.м., расположенном по адресу: г. Геленджик, ул. Садовая, 46 – угол ул. Кубанской, 2, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, в части минимальных отступов от границ земельного участка.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

## **ПРОЕКТ**

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 22 ноября 2024 года

о предоставлении разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного участка  
с кадастровым номером 23:40:0413063:15

Руководствуясь статьями 37, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки части территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 октября 2024 года 2024 года), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года №769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик», оповещением о начале публичных слушаний, протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_, заключением о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить собственникам помещений в многоквартирном жилом доме разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего им на праве общей долевой собственности, площадью 600 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0413063:15, расположенного по адресу: г. Геленджик, мкр. «Западный», 46, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами, Ж1.2 с существующего вида «для индивидуального жилищного строительства» на запрашиваемый вид «малоэтажная многоквартирная жилая застройка».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

## **ПРОЕКТ**

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 22 ноября 2024 года

о предоставлении разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного участка  
с кадастровым номером 23:40:0401050:20

Руководствуясь статьями 37, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки части территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 октября 2024 года 2024 года), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года №769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик», оповещением о начале публичных слушаний, протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_, заключением о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить собственникам помещений в многоквартирном жилом доме разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего им на праве общей долевой собственности, площа-

дью 700 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0401050:20, расположенного по адресу: г. Геленджик, мкр. «Чайка», уч. №216, в зоне смешанной, общественно-деловой и курортной застройки СМ, с существующего вида «для индивидуального жилищного строительства, гостиничное обслуживание» на запрашиваемый вид «среднеэтажная жилая застройка».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

## ПРОЕКТ

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 22 ноября 2024 года

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта  
капитального строительства на земельном участке  
с кадастровым номером 23:40:0607003:1468

Руководствуясь статьями 37, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки части территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 октября 2024 года 2024 года), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года №769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик», оповещением о начале публичных слушаний, протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_, заключением о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить ООО «АТОЛЛ» разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке, принадлежащем обществу на праве имеющем кадастровый номер: 23:40:0607003:1468, принадлежащем обществу на праве собственности, площадью 890 кв.м., расположенном по адресу: г. Геленджик, с. Михайловский Перевал, ул. Центральная, в многофункциональной обществен-

но-деловой зоне ОД1, в части минимальных отступов от границ земельного участка.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

## ПРОЕКТ

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 22 ноября 2024 года

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта  
капитального строительства на земельном участке  
с кадастровым номером 23:40:0202003:437

Руководствуясь статьями 37, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки части территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 октября 2024 года 2024 года), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года №769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик», оповещением о начале публичных слушаний, протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_, заключением о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить гр-ну Перевертову Петру Александровичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке, имеющем кадастровый номер: 23:40:0202003:437, принадлежащем ему на праве собственности, площадью 276 кв.м., расположенном по адресу: г. Геленджик, с. Кабардинка, ул. Корницкого, 3, в зоне смешанной, общественно-деловой и курортной застройки СМ, в части минимальных отступов от границ земельного участка.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

## **ПРОЕКТ**

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 22 ноября 2024 года

о предоставлении разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного участка  
с кадастровым номером 23:40:1003024:54

Руководствуясь статьями 37, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки части территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 октября 2024 года 2024 года), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года №769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик», оповещением о начале публичных слушаний, протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_, заключением о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить гр-нам Пирогову Герману Юрьевичу, Пироговой Анне Ивановне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего им на праве общей долевой собственности, площадью 553 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:1003024:54, расположенного по адресу: г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Школьная, №93, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, дополнив существующий вид «для индивидуального жилищного строительства» запрашиваемыми видами «магазины», «амбулаторно-поликлиническое обслуживание».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

## **ПРОЕКТ**

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 22 ноября 2024 года



о предоставлении разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного участка  
с кадастровым номером 23:40:1001022:324

Руководствуясь статьями 37, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки части территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 октября 2024 года 2024 года), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года №769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик», оповещением о начале публичных слушаний, протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_, заключением о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить гр-ну Пичиненко Дмитрию Александровичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ему на праве собственности, площадью 300 кв.м, имеющего кадастровый номер: 23:40:1001022:324, расположенного по адресу: г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Каштановая, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, дополнив существующий вид «для индивидуального жилищного строительства» запрашиваемым видом «общественное питание».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

## **ПРОЕКТ**

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 22 ноября 2024 года

Об утверждении документации по планировке и межеванию  
территории для размещения линейного объекта  
«Хозяйственно-питьевой водопровод туристическо-рекреационного кластера  
«Марьяна Роща»

Руководствуясь статьями 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 28, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года №564 «Об утверждении Положения о составе и содержании документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2022 года №569), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 20 февраля 2015 года №634 «Об утверждении Порядка подготовки и утверждения документации по планировке территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 11 ноября 2024 года №2389), оповещением о начале публичных слушаний, протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_, заключением о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить документацию по проекту планировки и межеванию территории для размещения линейного объекта: «Хозяйственно-питьевой водопровод туристическо-рекреационного кластера «Марьяна Роща»
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

## **ПРОЕКТ**

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 22 ноября 2024 года

о предоставлении разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного участка  
с кадастровым номером 23:40:0403074:26

Руководствуясь статьями 37, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки части территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в

редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 октября 2024 года 2024 года), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года №769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик», оповещением о начале публичных слушаний, протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_, заключением о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить гр-ну Пужаю Евгению Николаевичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ему на праве собственности, площадью 342 кв.м, имеющего кадастровый номер: 23:40:0403074:26, расположенного по адресу: г. Геленджик, ул. Кирова №22 - угол ул. Чайковского №1, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, дополнив существующий вид «для индивидуального жилищного строительства» запрашиваемым видом «общественное питание».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

## **ПРОЕКТ**

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 22 ноября 2024 года

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта  
капитального строительства на земельном участке  
с кадастровым номером 23:40:0412040:1038

Руководствуясь статьями 37, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки части территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 октября 2024 года 2024 года), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года №769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик», оповещением о начале

публичных слушаний, протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_, заключением о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить гр-ну Симоньян Константину Завеновичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке, имеющем кадастровый номер: 23:40:0412040:1038, принадлежащем ему на праве собственности, площадью 240 кв.м., расположенном по адресу: г. Геленджик, ул. Островского, 138, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, в части минимальных отступов от границ земельного участка.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

## **ПРОЕКТ**

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 22 ноября 2024 года

о предоставлении разрешения на условно  
разрешенный вид использования земельного участка  
с кадастровым номером 23:40:0401053:38

Руководствуясь статьями 37, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №232-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки части территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 октября 2024 года 2024 года), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года №769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик», оповещением о начале публичных слушаний, протоколом публичных слушаний от \_\_\_\_\_, заключением о результатах публичных слушаний от \_\_\_\_\_, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить гр-ке Суровой Марине Вячеславовне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ей на праве аренды, площадью 915 кв.м, имеющего кадастровый номер:

23:40:0401053:38, расположенного по адресу: г. Геленджик, ул. Десантная, в зоне смешанной, общественно-деловой и курортной застройки СМ, с существующего вид «для объектов общественно-делового значения, для размещения гостиницы» на запрашиваемые виды «гостиничное обслуживание», «магазины», «общественное питание».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.