

СМ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДИНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.09.2026

№ 1743

станция Динская

**Об утверждении административного регламента
предоставления администрацией муниципального
образования Динской муниципальный район
Краснодарского края муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной собственности,
отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края от 14 ноября 2025 г. № 2941 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края», руководствуясь статьями 20, 57 Устава муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Динской район от 13 июня 2023 г. № 1320 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Динской район предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно».

3. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (Лето Д.Б.)

официально обнародовать настоящее постановление путем его размещения на официальном сайте муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» подразделе «Обнародование».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края Ляшенко С.Е.

5. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края



И.С. Федосов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования Динской
муниципальный район
Краснодарского края
от 28.09.2026 № 1743

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования
Динской муниципальный район Краснодарского края
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной
собственности, отдельным категориям граждан в
собственность бесплатно»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (далее – Администрация) муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению Администрацией муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно» (далее - Муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение Муниципальной услуги (далее - Заявители) являются физические лица, либо их представители, наделенные соответствующими полномочиями.

**1.3. Требование предоставления Заявителю
Муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками)
Заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и
федеральной государственной информационной системе
«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
и государственной информационной системе Краснодарского края
«Портал государственных и муниципальных услуг (функций)
Краснодарского края»**

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и (или) государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к Административному регламенту.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование Муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги – «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, отдельным категориям граждан в собственность бесплатно».

2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией. Администрация предоставляет Муниципальную услугу через Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (далее - Уполномоченный орган).

2.2.2. Предоставление Муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется в соответствии с соглашением с таким МФЦ.

Перечень МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края размещен на сайте Единого портала многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края – <https://e-mfc.ru>, МФЦ, в которых организуется предоставление Муниципальной услуги.

2.2.3. В процессе предоставления Муниципальной услуги

Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Территориальным отделом ГБУ КК «Крайтехинвентаризация – Краевое БТИ» по Динскому району;
- Межрайонной инспекцией ФНС России № 14 по Краснодарскому краю;
- Военным комиссариатом Краснодарского края;
- Отделом МВД России по Динскому району;
- Воинской частью;
- Администрациями сельских поселений муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края.

При предоставлении муниципальных услуг взаимодействие между органами местного самоуправления в Краснодарском крае, подведомственными им организациям и МФЦ осуществляется с использованием информационно – телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- 1) решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- 2) решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, является:

- 1) постановление администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края;
- 2) решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в форме письма;
- 3) в случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах:
 - а) документ, выданный по результату ранее предоставленной Муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;
 - б) решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в форме письма.

2.3.3. Результаты предоставления Муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ, заказным почтовым отправлением, посредством государственной информационной системы Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный портал).

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги

Срок предоставления Муниципальной услуги составляет 20 календарных дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, вне зависимости от категории (признаков) Заявителя и способа подачи указанного заявления (запроса).

2.5. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении Муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также при получении результата предоставления Муниципальной услуги на личном приеме непосредственно в Уполномоченном органе, предоставляющим Муниципальную услугу, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

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

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов работником МФЦ не может превышать 20 минут.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

- 1) в Уполномоченном органе - 1 рабочий день (в случае подачи в Уполномоченный орган непосредственно);
- 2) в личном кабинете на Едином портале - 1 рабочий день;
- 3) посредством Регионального портала - 1 рабочий день;
- 4) посредством почтовой связи – 1 рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга в случае обращения Заявителя непосредственно в Уполномоченный орган или МФЦ, размещены на официальном сайте муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края www.dinskoj-raion.ru (далее – Официальный сайт).

2.9. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

Перечень показателей доступности и качества Муниципальной услуги размещены на Официальном сайте.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в multifunctional centers и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

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

- отсутствуют.

2.10.2. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10.3. Информационные системы, используемые для предоставления Муниципальной услуги:

через Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее – ПГС), через Региональный портал – автоматизированная информационная система «Единый центр услуг» (далее – АИС ЕЦУ).

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

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

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

2.10.5. Для получения Муниципальной услуги Заявителям предоставляется возможность направить заявление о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе, в форме электронного документа, за исключением случая, если на основании федерального закона предоставление Муниципальной услуги осуществляется исключительно в электронной форме:

в Уполномоченный орган;

через МФЦ в Уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и Регионального портала, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - электронная подпись).

2.10.6. Подача запроса о предоставлении Муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала, физическим лицом, включенным в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается.

2.10.7. В предоставлении Муниципальной услуги участвует МФЦ при наличии заключенного соглашения.

При обращении в МФЦ Муниципальная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым Заявитель вправе выбрать любой по его выбору для обращения за получением Муниципальной услуги МФЦ, расположенный на территории Краснодарского края, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в котором организуется предоставление Муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о ее предоставлении и документов и (или) информации,

необходимых для ее предоставления.

МФЦ при обращении Заявителя (представителя Заявителя) за предоставлением Муниципальной услуги осуществляют консультирование по предоставляемой Муниципальной услуге, прием заявления (запроса) и прилагаемых документов, их регистрацию и направляет в Уполномоченный орган на бумажном носителе на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых содержит дату и время передачи и заверяется подписями работника МФЦ и специалиста Уполномоченного органа.

При предоставлении муниципальных услуг взаимодействие между органами местного самоуправления в Краснодарском крае, подведомственными им организациями и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

МФЦ может осуществлять выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальной услуги органом, предоставляющим Муниципальную услугу.

Составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Уполномоченного органа МФЦ не осуществляется.

2.10.8. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением Муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением Муниципальной услуги и (или) предоставления такой Муниципальной услуги.

2.10.9. Предоставление Муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьёй 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, приведён в приложении 3 к Административному регламенту с учётом идентификаторов категорий (признаков) Заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов Заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями Заявителей и иные необходимые требования, с

разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

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

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в приложении 4 к Административному регламенту с учётом категории (признаков) Заявителя.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:

1) приём заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, передача принятых документов из МФЦ в Уполномоченный орган (в случае обращения за получением Муниципальной услуги через МФЦ), принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации либо регистрация заявления и прилагаемых документов;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, направление межведомственных запросов;

3) подготовка и подписание результата предоставления Муниципальной услуги;

4) передача результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ для выдачи Заявителю (в случае обращения за получением Муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления Муниципальной услуги, направление Заявителю сканированной копии результата предоставления Муниципальной услуги (в случае обращения за получением Муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала);

5) рассмотрение заявления о внесении изменений в результаты предоставления Муниципальной услуги, при наличии допущенных опечаток и ошибок, принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, подготовка результата предоставления Муниципальной услуги, подписание результата предоставления Муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги

Настоящим Административным регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о Заявителе и (или) объектах, принадлежащих Заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществление после принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от Заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления Муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной Муниципальной услуги допускается два и более раза.

3.3. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

4. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Для Заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала, Регионального портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении 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.

При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления Муниципальной услуги;

в) уведомление об окончании предоставления Муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления Муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края



С.Е. Ляшенко

Приложение 3

к административному регламенту предоставления
администрацией муниципального образования Динской
муниципальный район Краснодарского края муниципальной
услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной собственности,
отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителя	Способы подачи документов и (или) информации	Требования к предоставлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				Документы и (или) информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно	Документы и (или) информация, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, т.к. подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4	5	6
1	Физические лица - при обращении с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов в соответствии с	1) в электронной форме посредством Портала; 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией	требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования,	заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту; копия документа, удостоверяющего личность заявителя, в одном экземпляре (подлинник для ознакомления); документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок	утвержденный проект межевания территории; выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителя	Способы подачи документов и (или) информации	Требования к предоставлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				Документы и (или) информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно	Документы и (или) информация, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, т.к. подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2 подпунктом 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации	3 муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края	4 предусмотрены настоящим Регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	5 зарегистрировано в ЕГРН; решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка (пункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)	6
2	Физические лица - при обращении с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов в	1) в электронной форме посредством Портала; 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между	требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые	заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту; копия документа, удостоверяющего личность заявителя, в одном экземпляре (подлинник для ознакомления)	выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителя	Способы подачи документов и (или) информации	Требования к предоставлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				Документы и (или) информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно	Документы и (или) информация, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, т.к. подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4	5	6
	соответствии с подпунктом 4 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации	МФЦ и администрацией муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края	требования, предусмотрены настоящим Регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации		
3	Физические лица - при обращении с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов в соответствии с подпунктом 5 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации	1) в электронной форме посредством Портала; 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края	требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим Регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту; копия документа, удостоверяющего личность заявителя, в одном экземпляре (подлинник для ознкомления)	сведения о трудовой деятельности; выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителя	Способы подачи документов и (или) информации	Требования к предоставлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
1	2	3	4	5	6
4	Физические лица - при обращении с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов в соответствии с пунктом 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 14 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 г. № 532-КЗ «Об основах регулирования	1) в электронной форме посредством Портала; 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края	требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим Регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	Документы и (или) информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно	Документы и (или) информация, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, т.к. подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
				заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту; копия документа, удостоверяющего личность заявителя, в одном экземпляре (подлинник для ознакомления); сведения о присвоении звания Героя Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции; сведения об участии или завершении участия в СВО;	сведения о постановке физического лица на налоговый учет; сведения о регистрации заявителя по месту жительства; выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителя	Способы подачи документов и (или) информации	Требования к предоставлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				Документы и (или) информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно	Документы и (или) информация, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, т.к. подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4	5	6
	земельных отношений в Краснодарском крае»				
5	Физические лица - при обращении с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов в соответствии с пунктом 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 6.1 части 1 статьи 14 Закона Краснодарского	1) в электронной форме посредством Портала; 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края	требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим Регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту; копия документа, удостоверяющего личность заявителя, в одном экземпляре (подлинник для ознакомления) Сведения о присвоении умершему (погибшему) участнику СВО звания Героя Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции; сведения об участии умершего (погибшего) в СВО, сведения из свидетельства о смерти участника СВО; сведения о присвоении заявителю статуса члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий.	сведения о постановке физического лица на налоговый учет, сведения о регистрации заявителя по месту жительства; выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителя	Способы подачи документов и (или) информации	Требования к предоставлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				Документы и (или) информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно	Документы и (или) информация, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, т.к. подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4	5	6
	края от 5 ноября 2002 г. № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»				
6	Физические лица - при обращении с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов в соответствии с пунктом 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации,	1) в электронной форме посредством Портала; 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края	требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим Регламентом, а также иными нормативными правовыми актами	заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту; копия документа, удостоверяющего личность заявителя, в одном экземпляре (подлинник для ознакомления); копия удостоверения ветерана боевых действий в одном экземпляре (подлинник для ознакомления); сведения о награждении орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции; сведения об участии или завершении участия в СВО	сведения о постановке физического лица на налоговый учет, сведения о регистрации заявителя по месту жительства; выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); выписка из ЕГРН о правах участника СВО на объекты недвижимого имущества

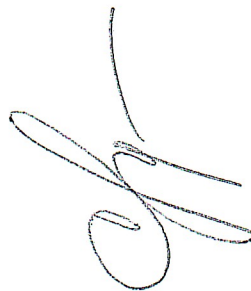
№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителя	Способы подачи документов и (или) информации	Требования к предоставлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				Документы и (или) информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно	Документы и (или) информация, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, т.к. подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4	5	6
	пунктом 7 части 1 статьи 14 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 г. № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»		Российской Федерации	в качестве: военнотружущего, лица, заключившего контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), лица, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальное звание полицейского	
7	Физические лица - при обращении с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно без проведения	1) в электронной форме посредством Портала; 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о	требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей	заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту; копия документа, удостоверяющего личность заявителя, в одном экземпляре (подлинник ДЛЖ ознакомления); сведения о награждении умершего (погибшего) участника СВО	сведения о постановке физического лица на налоговый учет, сведения о регистрации заявителя по месту жительства; выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); сведения из

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителя	Способы подачи документов и (или) информации	Требования к предоставлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				Документы и (или) информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно	Документы и (или) информация, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, т.к. подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4	5	6
	торгов в соответствии с пунктом 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 8 части 1 статьи 14 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 г. № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»	взаимодействию между МФЦ и администрацией муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края	и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим Регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции; сведения об участии умершего (погибшего) в СВО в качестве: военнослужащего, лица, заключившего контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), лица, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальное звание полиции	свидетельства о смерти участника СВО; сведения о присвоении заявителю статуса члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий; выписка из ЕГРН о правах погибшего (умершего) участника СВО на объекты недвижимого имущества; выписка из ЕГРН о правах заявителя на объекты недвижимого имущества
8	Физические лица - при обращении с заявлением о	1) в электронной форме посредством Портала; 2) на бумажном носителе	требования к предоставлению документов заявителем,	заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту; копия документа,	документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка,

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителя	Способы подачи документов и (или) информации	Требования к предоставлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
1	2	3	4	5	6
	предоставлении земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов в соответствии с подпунктом 7 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ, со статьей 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Динской мунципальный район Краснодарского края	включая требования к формату, количеству, представлению документов только ко отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим Регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	удостоверяющего личность заявителя, в одном экземпляре (подлинник для ознакомления)	Документы и (или) информация, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, т.к. подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия установленных законодательством Российской Федерации; выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителя	Способы подачи документов и (или) информации	Требования к предоставлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				Документы и (или) информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно	Документы и (или) информация, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, т.к. подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4	5	6
9	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующи ми полномочиями в порядке, установленном законодательство м Российской Федерации	1) в электронной форме посредством Портала; 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края	требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим Регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	документы и (или) информация в зависимости от от идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо. копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя	документы и (или) информация представляются в зависимости от идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

Заместитель главы
администрации
муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края



С.Е. Ляшенко

Приложение 4

к административному регламенту предоставления
администрацией муниципальной образования
Динской муниципальной район
Краснодарского края муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной собственности,
отдельным категориям граждан в собственность
бесплатно»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

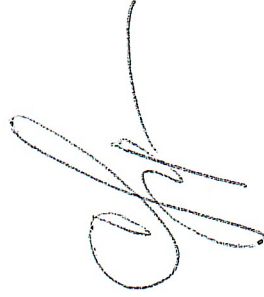
№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	5
1	Физические лица - при обращении с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов в соответствии с подпунктом 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации	1. представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); 2. несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	1.установленное наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации. 2. в случае наличия на Едином портале и (или) Региональном портале информации о включении физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается предоставление такому лицу Муниципальной услуги в электронной форме.
2	Физические лица - при обращении с	1. представление заявителем документов,	1. установленное наличие хотя бы одного из

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	5
	заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов в соответствии с подпунктом 4 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации	оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); 2. несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	оснований, предусмотренных, предусмотренных статьёй 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации. 2. в случае наличия на Едином портале и (или) Региональном портале информации о включении физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается предоставление такому лицу Муниципальной услуги в электронной форме.
3	Физические лица - при обращении с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов в соответствии с подпунктом 5 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации	1. представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); 2. несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи.	1. установленное наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьёй 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации. 2. в случае наличия на Едином портале и (или) Региональном портале информации о включении физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается предоставление такому лицу Муниципальной услуги в электронной форме.
4	Физические лица - при обращении с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов в соответствии с пунктом 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 14 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 г. №532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»	1. представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); 2. несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи.	1. установленное наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьёй 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации. 2. в случае наличия на Едином портале и (или) Региональном портале информации о включении физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается предоставление такому лицу Муниципальной услуги в электронной форме.
5	Физические лица - при обращении с	1. представление заявителем документов,	1. установленное наличие хотя бы одного из

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2 заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов в соответствии с пунктом 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 14 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 г. № 532- КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»	3 оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); 2. несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	5 оснований, предусмотренных статьёй 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации. 2. в случае наличия на Едином портале и (или) Региональном портале информации о включении физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается предоставление такому лицу Муниципальной услуги в электронной форме
6	Физические лица - при обращении с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов в соответствии с пунктом 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 14 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 г. № 532- КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»	1. представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); 2. несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи.	1. установленное наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьёй 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации. 2. в случае наличия на Едином портале и (или) Региональном портале информации о включении физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается предоставление такому лицу Муниципальной услуги в электронной форме.
7	Физические лица - при обращении с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов в соответствии с пунктом 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 14 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 г. № 532- КЗ «Об	1. представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); 2. несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи.	1. установленное наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьёй 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации. 2. в случае наличия на Едином портале и (или) Региональном портале информации о включении физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается предоставление такому лицу Муниципальной услуги в электронной форме.

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	5
	основа регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»		
8	Физические лица - при обращении с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно без проведения торгов в соответствии с подпунктом 7 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ, со статьей 3 Федерального закона от 25 октября 2001 г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	1. представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); 2. несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи.	1. установленное наличие хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации. 2. в случае наличия на Едином портале и (или) Региональном портале информации о включении физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается предоставление такому лицу Муниципальной услуги в электронной форме.
9	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1. представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); 2. несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи.	1. перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо. 2. в случае наличия на Едином портале и (или) Региональном портале информации о включении физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается предоставление такому лицу Муниципальной услуги в электронной форме.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края



С.Е. Ляшенко