**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИОНЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЕЛИЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**В КАМЧАТСКОМ КРАЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «12» января 2018 года № 01**

|  |
| --- |
| Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пионерского сельского поселения, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пионерского сельского поселения» |

В соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах
организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 05.12.2016 № 167 «Об утверждении Типового Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена», Постановлением Администрации Пионерского сельского поселения от 23.12.2011 № 204 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрацией Пионерского сельского поселения; Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Пионерского сельского поселения; Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Пионерского сельского поселения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пионерского сельского поселения, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пионерского сельского поселения», согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов, а также разместить в сети Интернет на сайте [www.kamchatka.gov.ru/](http://www.kamchatka.gov.ru/) исполнительных органов государственной власти Камчатского края в разделе «Местное самоуправление» (Тюленева М.Ф.).
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

ВрИО Главы Администрации

Пионерского сельского поселения Л.М. Нечипорук

Приложение

к постановлению Администрации

Пионерского сельского поселения

от «12» января 2018 года № 01

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пионерского сельского поселения, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пионерского сельского поселения»

1. Общие положения

* 1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом правового регулирования настоящего Административного регламента (далее - также – Регламент) является предоставление муниципальной услуги по принятию решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пионерского сельского поселения, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пионерского сельского поселения, по заявлениям гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка (далее – муниципальная услуга).

Регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

Регламент регулирует правоотношения, связанные с предоставлением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пионерского сельского поселения.

Действие настоящего Регламента не распространяется на случаи предоставления земельных участков, предусмотренные [статьей 39.18](http://docs.cntd.ru/document/744100004) Земельного кодекса Российской Федерации.

* 1. Круг заявителей:

Заявителями могут выступать граждане и юридические лица (за исключением государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий), заинтересованные в предоставлении земельного участка (далее – заявители).

При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с Администрацией Пионерского сельского поселения вправе осуществлять их уполномоченные представители (далее – представители заявителей).

* 1. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.
		1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Пионерского сельского поселения. Место нахождения: 684017, Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский, ул. Н. Коляды, д. 3.

График работы:

Понедельник - четверг с 8.30 до 17.15, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

Пятница с 8.30 до 13.30, без обеденного перерыва;

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон, факс приемной: 8(4152) 22-65-14.

Справочный телефон: 8(41531) 38-2-56.

Почтовый адрес для направления корреспонденции 684017, Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский, ул. Н. Коляды, д. 3.

Адрес электронной почты: Pioneradm@yandex.ru.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.kamgov.ru/emr/pionerskoe.

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- Отдел земельных отношений, архитектуры и градостроительства Администрации Пионерского сельского поселения Елизовского муниципального района (далее – Отдел).

684017, Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский, ул. Н. Коляды, д. 3.

Приемные дни:

Понедельник с 10.00 до 13.00;

Четверг с 10.00 до 13.00.

Справочный телефон: 8(41531) 38-2-56.

Почтовый адрес для направления корреспонденции 684017, Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский, ул. Н. Коляды, д. 3.

Адрес электронной почты: Pioneradm@yandex.ru.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.kamgov.ru/emr/pionerskoe.

1.3.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в течение рабочего времени при личном обращении, а также по телефону: 8(41531) 38-2-56.

Письменное обращение посредством факсимильной связи направляется по номеру: 8(4152) 22-65-14.

Обращение по электронной почте направляется по электронному адресу: Pioneradm@yandex.ru.

1.3.4. Сведения о графике (режиме) работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, сообщаются по телефонам, а также размещаются:

- на информационном стенде органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

- на официальном сайте органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу по адресу: www.kamgov.ru/emr/pionerskoe.

1.3.5. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов, организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг:

1. о кадастровых инженерах – через официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://rosreestr.ru, разделы «Физическим лицам», «Юридическим лицам», «Электронные услуги и сервисы», ссылка «Реестр кадастровых инженеров»;
2. о Федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Камчатскому краю - через официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://rosreestr.ru, раздел «Электронные услуги и сервисы», ссылка «Офисы и приемные»;
3. об Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю - на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://rosreestr.ru, раздел «Электронные услуги и сервисы», ссылка «Офисы и приемные»;
4. о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, включая филиалы и дополнительные офисы учреждения, указанные в приложении № 4 к настоящему регламенту.

1.3.6. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме по телефону или при личном обращении заявителя;

- в письменном виде с использованием средств почтовой связи;

- посредством информационных стендов, размещенных в помещениях органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

- на официальном сайте органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»;

- по электронной почте;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края (www.pgu.kamgov.ru) или портале федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информирование осуществляется в соответствии с графиком работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, указанном в пункте 1.3.1 части 1.3. настоящего раздела Регламента.

При ответах на устные обращения (по телефону или лично) должностные лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности ответить на поставленный вопрос, заявителю рекомендуется обратиться к другому специалисту или ему сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно, в форме электронного документа или назначить другое удобное для заявителя время консультации.

При консультировании заявителей по телефону время разговора не должно превышать 15 минут.

Письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при обращении заявителей в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой в срок, не превышающий тридцать дней со дня регистрации обращения.

Основными требованиями к информированию граждан являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

В любое время с момента подачи заявления и приложений к нему заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, письменного обращения, электронного обращения или посредством личного посещения в часы работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления заявителем указываются (называются) фамилия, имя, отчество (для заявителей – физических лиц), наименование юридического лица (для заявителей – юридических лиц), дата и входящий номер заявления (при наличии).

На информационном стенде и на официальном сайте органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

1. текст административного регламента;
2. место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет – сайта и электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;
3. образцы заполнения заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги;
4. извлечения из текста нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.
5. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
6. порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги;
7. порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и служащих органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.
8. Стандарт предоставления муниципальной услуги.
	1. Наименование муниципальной услуги: принятие решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пионерского сельского поселения, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пионерского сельского поселения (далее – аукцион по продаже земельных участков или аукцион на право заключения договора аренды земельных участков).
	2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Пионерского сельского поселения Елизовского муниципального района в Камчатском крае (далее – Администрация).

2.3. Организации, предоставляющие услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1. кадастровые инженеры. Информацию о кадастровых инженерах можно получить через официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://rosreestr.ru, разделы «Физическим лицам», «Юридическим лицам», «Электронные услуги и сервисы», ссылка «Реестр кадастровых инженеров»;
2. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Камчатскому краю, информацию о котором можно получить через официальный сайт Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://rosreestr.ru, раздел «Электронные услуги и сервисы», ссылка «Офисы и приемные»;

2.4. Иные организации, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

1. Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю;
2. Государственное унитарное предприятие «Камчатское краевое бюро технической инвентаризации»;
3. Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Камчатском крае;
4. Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края;
5. Органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае;
6. Управление по вопросам миграции УМВД России по Камчатскому краю;
7. Ресурсоснабжающие организации, предоставляющие сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;
8. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю.

Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка;

2) принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

3) принятие решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;

4) принятие решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка;

5) принятие решения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявитель вправе отказаться от результата предоставления муниципальной услуги либо от ее осуществления на любом этапе.

2.6. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- по административной процедуре утверждения схемы расположения земельного участка – не более 60 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка;

- по административной процедуре принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка – не более 60 календарных дней со дня поступления заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 120 календарных дней, без учета времени на:

- обеспечение заявителем выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка;

- осуществление на основании обращения заявителя государственного кадастрового учета земельного участка;

- осуществление на основании обращения заявителя государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образование которого осуществляется на основании схемы расположения земельного участка, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

- приостановление предоставления муниципальной услуги.

Срок направления (выдачи) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня его принятия органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу.

2.6.2. В случае, если на момент поступления в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении такого органа находится представленное ранее другим лицом заявление об утверждении схемы расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении по ранее направленному заявлению схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении по ранее направленному заявлению схемы расположения земельного участка.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его принятия органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

2) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004
№ 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

3) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, N 44, ст. 4148);

4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

5) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» «Российская газета», № 95, 05.05.2006);

6) [Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/9046215) «О государственной регистрации недвижимости» («Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344);

7) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

8) Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

9) [Указом Президента Российской Федерации от 09.01.2011 № 26](http://docs.cntd.ru/document/902254389) «Об утверждении перечня приграничных территорий, на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками» («Собрание законодательства РФ», 10.01.2011, № 2, ст. 268);

10) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.02.2015);

11) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015);

12) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 6 «О порядке взимания и размерах платы за возможность подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 16.02.2015).

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способ их получения и порядок представления.

2.8.1. Заявителем (представителем заявителя) в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, представляются следующие документы:

1) для осуществления процедуры утверждения схемы расположения земельного участка:

а) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка
с указанием цели использования земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), если заявление направляется посредством почтового отправления;

в) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

г) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя на подписание заявления, если заявление подписано представителем заявителя;

д) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

2) для осуществления процедуры принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка:

а) заявление о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка и цели его использования, по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту;

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), если заявление направляется посредством почтового отправления;

в) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

г) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя на подписание заявления, если заявление подписано представителем заявителя.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Документы, подтверждающие получение такого согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Данные требования не распространяются на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, заявление о проведении аукциона может быть подано (направлено) заявителем лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее также – ЕПГУ) либо портала государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края (далее также – РПГУ), а также может быть подано через многофункциональный центр (далее также – МФЦ), если между органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, и многофункциональным центром заключено соглашение о взаимодействии.

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, заявление о проведении аукциона должно быть выполнено разборчиво от руки и/или машинописным способом, либо распечатано посредством электронных печатающих устройств (подчистки, помарки и исправления не допускаются). Заявление не должно быть исполнено карандашом.

Заявление подписывается лично заявителем или его представителем.

При личном обращении с заявлением заявитель (представитель заявителя) предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, заявление о проведении аукциона и прилагаемые к ним документы, направляемые в электронном виде, должны соответствовать требованиям приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

2.8.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1. выписку из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
2. кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровую выписку о земельном участке (с 01.01.2017 выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости);
3. выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здание, сооружение, объект незавершенного строительства (с 01.01.2017 выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости);

4) выписку из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок (с 01.01.2017 выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости);

5) технические условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае обращения с заявлением о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей строительства);

1. справку государственного унитарного предприятия «Камчатское краевое бюро технической инвентаризации» о техническом учете объекта недвижимости (в случае если на испрашиваемом участке находится или ранее находился объект);
2. письмо органа, уполномоченного на ведение реестра федерального имущества, реестра имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, реестра муниципального имущества об объектах движимого или недвижимого имущества, включенных реестр, либо об отсутствии сведений об объектах движимого или недвижимого имущества, о правах и правообладателях временных объектов, расположенных на земельном участке, сведения о правах и правообладателях на испрашиваемый земельный участок (в случае если на испрашиваемом участке находится или ранее находился объект);
3. письмо Управления по вопросам миграции УМВД России по Камчатскому краю о зарегистрированных гражданах либо об отсутствии сведений о зарегистрированных гражданах (в случае, если на испрашиваемом участке находится или ранее находился объект жилого назначения);
4. сведения об особенностях использования испрашиваемого земельного участка (нахождении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования территории, территорий объектов культурного наследия, особо охраняемых природных территорий, границах водоохранных зон и т.д.).

2.8.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

Копии документов, указанных в пункте 2.8.1 части 2.8 раздела 2 Регламента, должны быть заверены нотариально или органом, выдавшим документ, или представлены с предъявлением подлинника.

В случае представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления подлинность подписи на заявлении должна быть засвидетельствована нотариально.

 2.8.4. Должностные лица не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и правовыми актами муниципальных образований в Камчатском крае, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основанием для отказа в приеме документов является:

1. отсутствие в заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка или в заявлении о проведении аукциона информации (сведений), предусмотренных Регламентом;
2. непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 части 2.8 раздела 2 Регламента.
3. несоблюдение требований к оформлению документов, предусмотренных пунктами 2.8.1 и 2.8.3 части 2.8 раздела 2 Регламента.
4. несоответствие копий документов представленным заявителем оригиналам документов.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

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

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

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

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

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

11) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

12) 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;

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

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

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

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

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

18) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";

19) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

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

21) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

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

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

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

25) предоставление муниципальной услуги повлечет нарушение земельного законодательства Российской Федерации и Камчатского края, а также иных правовых актов, в том числе муниципальных, принятых во исполнение федеральных и иных законов, регулирующих земельные правоотношения.

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

В случае, если на момент поступления в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении такого органа находится представленное ранее другим лицом заявление об утверждении схемы расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении по ранее направленному заявлению схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении по ранее направленному заявлению схемы расположения земельного участка.

2.12. Перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

1. проведение кадастровых работ. Выдаваемый документ - межевой план;
2. осуществление государственного кадастрового учета земельных участков. Выдаваемый документ - кадастровый паспорт земельного участка (с 01.01.2017 выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости);

2.13. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса [заявителя](#sub_2003) о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или заявление о проведении аукциона регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу.

Срок регистрации заявлений – до 15 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания и приема заявителей должны соответствовать требованиям удобства, комфорта и безопасности.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания и приема заявителей оборудуются:

1) информационными стендами с визуальной и текстовой информацией;

2) стульями и столами для возможности ожидания в очереди и оформления документов;

3) противопожарной системой, средствами пожаротушения.

2.16.2. На входе в здание должна быть установлена наглядно оформленная вывеска с официальным названием органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.16.3. В здании органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу оборудуются информационные стенды с размещением информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационном стенде в помещении размещается следующая информация:

1) текст административного регламента;

2) место нахождения, график (режим) работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, номера телефонов, адреса Интернет – сайта и электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

3) образцы заполнения заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) извлечения из текста нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги.

5) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, выполняются требования Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации2 в части обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к информации о предоставлении муниципальной услуги, к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания и местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений).

Требования к помещениям многофункциональных центров установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.17.1. Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются: количество жалоб от заявителей о нарушениях установленных настоящим административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги, а также количество заявлений в суд по обжалованию действий (бездействия) и решений, принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

2.17.2. Количество жалоб граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги оценивается через количество обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность муниципальной услуги, поступивших в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу.

 2.17.3. Количество обжалований в судебном порядке действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги оценивается через отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия), к общему количеству осуществленных административных процедур за отчетный период.

2.17.4. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги также являются:

1. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, которое определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;
2. удовлетворенность заявителей доступностью и качеством муниципальной услуги;
3. полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
4. минимальное количество взаимодействия заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги;
5. возможность получения заявителем информации о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.17.5. Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ и по принципу «одного окна» на базе МФЦ.

1. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения.

* 1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур, логически обособленных административных действий:
1. утверждение схемы расположения земельного участка;
2. принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.
	1. Состав документов, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:
3. документы, сведения о которых содержатся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.
	1. Состав документов, которые необходимы органу местного самоуправления, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях и запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
4. выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
5. кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке (с 01.01.2017 выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости);
6. выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здание, сооружение, объект незавершенного строительства(с 01.01.2017 выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости);
7. выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок (с 01.01.2017 выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости);
8. технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;
9. справка государственного унитарного предприятия «Камчатское краевое бюро технической инвентаризации» о техническом учете объекта недвижимости (в случае если на испрашиваемом участке находится или ранее находился объект);
10. письмо органа, уполномоченного на ведение реестра федерального имущества, реестра имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, реестра муниципального имущества об объектах движимого или недвижимого имущества, включенных реестр, либо об отсутствии сведений об объектах движимого или недвижимого имущества, о правах и правообладателях временных объектов, расположенных на земельном участке, сведения о правах и правообладателях на испрашиваемый земельный участок (в случае если на испрашиваемом участке находится или ранее находился объект);
11. письмо Управления по вопросам миграции УМВД России по Камчатскому краю о зарегистрированных гражданах либо об отсутствии сведений о зарегистрированных гражданах (в случае, если на испрашиваемом участке находится или ранее находился объект жилого назначения);
12. сведения об особенностях использования испрашиваемого земельного участка (нахождении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования территории, территорий объектов культурного наследия, особо охраняемых природных территорий, границах водоохранных зон и т.д.).

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме.

Предоставление информации о муниципальной услуге и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, подача заявлений и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, прием таких документов, получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме посредством ЕПГУ и РПГУ.

* 1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.5. Утверждение схемы расположения земельного участка.

* + 1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (представителем заявителя) в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и прилагаемых к нему документов одним из способов, предусмотренных [подпунктом 2.8.1](http://docs.cntd.ru/document/465323701) части 2.8 раздела 2 Регламента.

Порядок и сроки передачи многофункциональным центром принятых им заявлений о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, определяются заключенным между органом местного самоуправления и многофункциональным центром в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом Администрации, ответственным за прием документов (далее – специалист, ответственный за прием документов).

Срок регистрации – 1 рабочий день с момента принятия заявления.

* + 1. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, проверяет полномочия лица, подающего документы от имени заявителя, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов.

В случае если представленные копии документов не заверены и заявитель представил оригиналы документов, специалист, ответственный за прием документов сверяет копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

По основаниям, предусмотренным частью 2.9 раздела 2 Регламента, специалист, ответственный за прием документов не принимает заявление и прилагаемые документы.

В случае если основания, предусмотренные частью 2.9 раздела 2 Регламента, отсутствуют, специалист, ответственный за прием документов, осуществляет регистрацию заявления в порядке делопроизводства, установленного в органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявитель уведомляется о приеме заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе с указанием их перечня и даты представления.

В срок не позднее двух рабочих дней специалист, ответственный за прием документов, передает его на рассмотрение специалисту органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, ответственному за рассмотрение заявления и подготовку проекта решения по заявлению (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги) в порядке документооборота, установленного в органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Результатом исполнения административного действия по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.5.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и прилагаемых к нему документов, в том числе:

1) проверяет представленные документы на соответствие установленным требованиям к их формату, содержанию и комплектности;

2) в случае, установленном частью 2.11 раздела 2 Регламента, в течение трех рабочих дней со дня получения заявления готовит проект решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, подписание и направление которого осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.5.5, 3.5.7. части 3.5. настоящего раздела Регламента;

В проекте решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги указывается, что срок рассмотрения заявления приостанавливается до принятия решения по ранее поданному заявлению об утверждении схемы расположения земельного участка.

3) в течение трех рабочих дней со дня получения заявления подготавливает и направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы о предоставлении информации, необходимой для принятия решения по заявлению;

4) устанавливает возможность утверждения схемы расположения земельного участка с учетом сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также информации, полученной по запросам, направленным в порядке межведомственного взаимодействия.

3.5.4. По результатам рассмотрения заявления и анализа возможности утверждения схемы расположения земельного участка, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет одно из следующих действий:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных частью 2.10 раздела 2 Регламента, подготавливает проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка.

При наличии в письменной форме согласия заявителя, орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных частью 2.10 раздела 2 Регламента, готовит проект решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка с указанием всех оснований принятия такого решения.

Срок подготовки проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка – не более 50 дней со дня регистрации заявления.

Результатом исполнения административного действия является подготовка проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.5.5. Проект решения, указанного в пункте 3.5.4. части 3.5. настоящего раздела Регламента, в течение 1 рабочего дня направляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, должностному лицу органа местного самоуправления, уполномоченному на подписание такого решения, в порядке документооборота, установленного в органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, рассматривает и подписывает проект решения, указанного в пункте 3.5.4. части 3.5. настоящего раздела Регламента, в течение 1 рабочего дня после его принятия.

После подписания решения, указанного в пункте 3.5.4. части 3.5. настоящего раздела Регламента, его регистрация осуществляется в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу.

3.5.6. Результатом административной процедуры утверждения схемы расположения земельного участка является принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.5.7. Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за выдачу документов, в течение 3 рабочих дней со дня подписания решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, направляет такое решение заявителю либо выдает заявителю лично.

3.5.8. В случае возобновления предоставления муниципальной услуги, приостановленной на основании части 2.11 Регламента, рассмотрение заявления и документов осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.5.3. – 3.5.5., 3.5.7 части 3.5. настоящего раздела Регламента.

3.6. Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем (представителем заявителя) в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и прилагаемых к нему документов.

3.6.2. Прием, регистрация заявления, и его передача специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном порядку приема, регистрации и передачи заявления об утверждении схемы расположения земельного участка (пункты 3.5.1 – 3.5.2 части 3.5 настоящего раздела Регламента).

3.6.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и прилагаемых к нему документов, в том числе:

1) проверяет представленные документы на соответствие установленным требованиям к их формату, содержанию и комплектности;

2) в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления подготавливает и направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы о предоставлении информации, необходимой для принятия решения по заявлению;

3) обеспечивает осуществление государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной в соответствии с частью 3.5. настоящего раздела Регламента схемой расположения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с частью 2.10 раздела 2 Регламента;

4) в течение 10 рабочих дней запрашивает технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с частью 2.10 раздела 2 Регламента;

5) устанавливает возможность принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с учетом сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также информации, полученной по запросам, направленным в порядке межведомственного взаимодействия.

3.6.4. По результатам рассмотрения заявления и анализа возможности принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет одно из следующих действий:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных частью 2.10 раздела 2 Регламента, в течение 50 дней со дня регистрации заявления подготавливает проект решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных частью 2.10 раздела 2 Регламента, в течение 50 дней со дня регистрации заявления готовит проект решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с указанием всех оснований принятия такого решения.

Результатом исполнения административного действия является подготовка проекта решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.6.5. Порядок и сроки передачи для подписания, подписание, регистрация и направление решения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливаются аналогичными порядку и срокам согласования, подписания, регистрации и направления решения об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.6.6. Результатом административной процедуры принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка является принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо об отказе в проведении аукциона.

3.6.7. Специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней с момента подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направляет его заявителю либо выдает заявителю лично.

1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги
	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.

Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (далее - должностные лица, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги).

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, муниципальных нормативных правовых актов специалистами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается должностными лицами, ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги путем подготовки ежегодных планов осуществления проверок.

* 1. 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.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги контролируется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся 1-2 раз(а) в год(а). Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в случае поступления обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, предусмотренных п. 4.1, 4.2 Регламента, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента, нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с требованиями законодательства и должностного регламента.

Персональная ответственность специалистов за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях), утверждаемых в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в следующих формах:

1) инициирование процедуры проведения внеплановой проверки;

2) ознакомление с результатами проведенной проверки.

Организация контроля осуществляется посредством направления в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, обращений соответствующих лиц, изъявивших желание осуществить данный контроль.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и специалистов.

5.1. Заявитель имеет право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги и повлекшие за собой нарушение прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, является нарушение прав, свобод или законных интересов заявителя.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными нормативными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказ органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, указание на должностное лицо либо муниципального служащего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Основанием для процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы заявителя.

Регистрация жалоб выполняется специалистом, ответственным за делопроизводство.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочием по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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 Камчатского края, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.6. Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочием по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пионерского сельского поселения, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пионерского сельского поселения»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Пионерского сельского поселения \_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О. заявителя полностью для физических лиц)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации, Ф.И.О. представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_юридического лица, юридический адрес,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРНЮЛ, ИНН, КПП)Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (почтовый адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об утверждении схемы расположения земельного участка**

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

для его дальнейшей ~~продажи~~, предоставления в аренду путем проведения аукциона (ненужное зачеркнуть).

цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование объекта)

Приложение:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пионерского сельского поселения, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пионерского сельского поселения»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Пионерского сельского поселения \_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О. заявителя полностью для физических лиц)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации, Ф.И.О. представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_юридического лица, юридический адрес,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРНЮЛ, ИНН, КПП)Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (почтовый адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона**

**на право заключения договора аренды земельного участка**

Прошу организовать проведение аукциона:

 по продаже земельного участка;

 на право заключения договора аренды земельного участка

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование объекта)

Постановление Администрации Пионерского сельского поселения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии).

Приложение:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пионерского сельского поселения, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пионерского сельского поселения»

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| Обращение заявителя |

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, направление межведомственных запросов |

|  |
| --- |
| Наличие (отсутствие) оснований для отказа |
| Имеются основания |

|  |
| --- |
| Нет оснований |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |  | 1. Подготовка решения об утверждении схемы расположения земельного участка2. Подготовка решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка |

|  |
| --- |
| Направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю |

Приложение № 4

к административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пионерского сельского поселения, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Пионерского сельского поселения»

Перечень филиалов и дополнительных офисов краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Городской округ, муниципальный район, поселение** | **Адрес** |
| 1 | Петропавловский филиал КГКУ «МФЦ» | г. Петропавловск-Камчатский, ул. Савченко, д. 23 |
| 2 | Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ» | ул. Океанская, д. 94; ул. Савченко, д. 23;ул. Пограничная, д. 17 |
| 3 | Филиал КГКУ МФЦЕлизовское городское поселение | ул. Беринга, д. 9 |
| 4 | Филиал КГКУ МФЦг. Вилючинск | мкр. Центральный, д. 5 |
| Дополнительные офисы КГКУ МФЦЕлизовский муниципальный район |
| 5 | п. Вулканный | ул. Центральная, д. 1 |
| 6 | п. Раздольный | ул. Советская, д. 2А |
| 7 | п. Паратунка,  | ул. Нагорная, д. 27 |
| 8 | п. Термальный  | ул. Крашенинникова, д. 2 |
| 9 | п. Сокоч | ул. Лесная, д. 1 |
| 10 | п. Пионерский | ул. Н.Коляды, д. 1 |
| 11 | п. Лесной | ул. Чапаева, д. 7 «а» |
| 12 | п. Коряки | ул. Шоссейная, д. 2/1 |
| 13 | п. Нагорный | ул. Совхозная, д. 18 |
| 14 | п. Николаевка | ул. Советская, д. 24 |
| Дополнительные офисы КГКУ МФЦУсть-Камчатский муниципальный район |
| 15 | п. Ключи | ул. Школьная, д. 8 |
| 16 | п. Козыревск | ул. Ленинская, д. 6А |
| 17 | п. Усть-Камчатск | ул. 60 лет Октября, д. 24 |
| Дополнительные офисы КГКУ МФЦУсть-Болышерецкий муниципальный район |
| 18 | с. Усть-Большерецк | ул. Бочкарева, д. 10 |
| 19 | п. Озерновский | ул. Рабочая, д. 5 |
| 20 | п. Октябрьский | ул. Комсомольская, д. 47 |
| 21 | с. Апача | ул. Юбилейная, д. 9 |
| 22 | Дополнительный офис КГКУ МФЦ Быстринский муниципальный район, п. Эссо | ул. Советская, д. 4 |
| 23 | Дополнительный офис КГКУ МФЦ Мильковский муниципальный район, с. Мильково | ул. Ленинская, д. 10 |
| 24 | Дополнительный офис КГКУ МФЦ Соболевский муниципальный район, с. Соболево | ул. Комсомольская, д. 15 |
| 25 | Дополнительный офис КГКУ МФЦ Алеутский муниципальный район, с. Никольское | ул. 50 лет Октября, д. 24 |
| 26 | Дополнительный офис КГКУ МФЦТигильский муниципальный район, с. Тигиль | ул. Партизанская, д. 40 |
| 27 | Дополнительный офис КГКУ МФЦ Пенжинский муниципальный район, с. Каменское | ул. Ленина, д. 18 |
| 28 | Дополнительный офис КГКУ МФЦ Олюторский муниципальный район, с. Тиличики | ул. Школьная, д. 17 |
| 29 | Дополнительный офис КГКУ МФЦ городской округ «поселок Палана» | ул. 50 лет Камчатского комсомола, д. 1 |
| 30 | Дополнительный офис КГКУ МФЦгородское поселение «поселок Оссора» | ул. Советская, д. 72 |