

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**11 января 2017** с. Соболево **№12**

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»**

 Руководствуясь ст. ст. 39.3, 39.5, 39.6, 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан 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», Уставом Соболевского муниципального района,

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. УтвердитьАдминистративный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» согласно приложению.

2. Управлению делами Администрации Соболевского муниципального района опубликовать настоящее постановление в районной газете «Соболевский вестник» и разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

 3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Соболевского муниципального района В.И.Куркин

 Приложение

к постановлению администрации Соболевского муниципального района

от 11.01. 2017 №12

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ**

**«Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»**

1. **Общие положения**
	1. Административный регламент (далее – Административный регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации, их должностными лицами, заявителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. До 1 февраля 2017 года заявителями (получателями) муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие регистрацию по месту жительства на территории Камчатского края, впоследствии - граждане Российской Федерации. С заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование могут обратиться не более десяти граждан.

 Заявление также может быть подано представителем заявителя, действующим на основании доверенности или ином законном основании.

1.3. Гражданину на основании его заявления однократно может быть предоставлен в безвозмездное пользование земельный участок, площадь которого не превышает одного гектара.

1.4. Земельный участок предоставляется в безвозмездное пользование гражданину в соответствии с законодательством Российской Федерации сроком на пять лет на основании договора безвозмездного пользования земельным участком.

1.5. Гражданин, с которым в соответствии с настоящим Административным регламентом заключен договор безвозмездного пользования земельным участком, вправе до дня окончания срока действия указанного договора подать заявление о предоставлении такого земельного участка в собственность или в аренду на срок до сорока девяти лет.

1.6. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.6.1. информация о месте нахождения и графике работы структурного подразделения Администрации – комитет по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района (далее –Комитет), обеспечивающего предоставление муниципальной услуги:

а) место нахождения : ул. Советская, 23, с. Соболево, район Соболевский Камчатского края, 684200; кабинеты № 13, № 19.

б) график работы :

- понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00. Обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00;

- пятница - с 9.00 до 13.00.

1.6.2. справочный телефон (факс) : 8 (41536) 32-4-23;

1.6.3. адрес сайта Администрации Соболевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги, адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставляющей муниципальную услугу:

а) адрес сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.sobolevomr> (далее по тексту – сайт);

б) адрес электронной почты Комитета: srmo@rambler.ru

1.6.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги:

а) сведения о графике работы Комитета сообщаются по справочному телефону Комитета, а также размещаются на информационных стендах Администрации;

б) для получения информации по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, заявители или их представители обращаются в Комитет, в филиалы и дополнительные офисы Краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее по тексту – многофункциональный центр):

- лично;

- по каналам телефонной связи;

- в письменном виде (почтой, телеграммой, посредством факса или по электронной почте);

в) при личном обращении сотрудник Комитета обязан подробно, в корректной форме информировать о порядке, условиях и/или ходе предоставления муниципальной услуги;

г) при обращении по каналам телефонной связи сотрудник Комитета, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), замещаемую должность. Во время телефонного разговора сотрудник Комитета должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми. При невозможности самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован другому сотруднику или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор не может продолжаться более 15 минут;

д) на письменный запрос ответ направляется в письменном виде. Ответ на запрос, поступивший по электронной почте в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении. Ответ по запросам направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения;

1.6.5. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на сайте Администрации путем размещения действующей редакции настоящего административного регламента в течение 2 рабочих дней с момента ее утверждения;

б) на информационных стендах в месте расположения Комитета путем размещения исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги (с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе), а также блок-схема предоставления муниципальной услуги.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельных участков в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

**2.2. Наименование органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация через Комитет – в отношении земельных участков, расположенных на межселенной территории Соболевского муниципального района.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результат предоставления муниципальной услуги: проект договора безвозмездного пользования земельного участка; либо проект договора купли-продажи/аренды земельного участка; либо решение о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка; либо мотивированный возврат заявления заявителю; либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Заявления граждан, а также их представителей (далее по тексту – получатель муниципальной услуги, заявитель) о предоставлении муниципальной услуги рассматриваются в следующие сроки:

2.4.1. заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в срок не более чем двадцать рабочих дней со дня поступления заявления, за исключением случаев:

а) если предоставление испрашиваемого земельного участка не входит в компетенцию уполномоченного органа, то в течение трех рабочих дней со дня поступления такого заявления он направляет его в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом гражданина в письменной форме;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления возвращает данное заявление заявителю с указанием причин, в случае наличия оснований для его возврата:

в) в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком и направляет заявителю;

В случае поступления в уполномоченный орган в один день нескольких заявлений граждан о предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование, направленных посредством почтовой связи, их рассмотрение осуществляется в порядке очередности исходя из даты приема почтового отправления оператором почтовой связи.

2.4.2. заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду рассматривается в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления заявления. При наличии оснований возврат заявления осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня его поступления.

**2.5. Правовые основания**

**для предоставления муниципальной услуги**

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

а) Конституция Российской Федерации;

б) Земельный кодекс Российской Федерации;

в) Лесной кодекс Российской Федерации;

г) Федеральный закон от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

д) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

е) Федеральный закон от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее по тексту - Федеральный закон от 01.05.2016 № 119-ФЗ);

ж) Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

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

к) Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее по тексту – Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости»);

л) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

м) Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

н) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» с момента вступления в силу (с 01.01.2017);

о) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

п) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

р) Постановление Правительства Камчатского края от 30.06.2016 № 247-П «Об определении территорий в Камчатском крае, в границах которых земельные участки не могут быть предоставлены в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»».

**2.6. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании:

2.6.1.1. заявления гражданина о предоставлении земельного участка, площадью не более одного гектара, в безвозмездное пользование сроком на пять лет, в котором указываются:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя;

б) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданин в системе обязательного пенсионного страхования;

в) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать;

г) площадь испрашиваемого земельного участка;

д) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

е) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

ж) способ направления заявителю проекта договора о безвозмездном пользовании земельным участком, иных документов (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием федеральной информационной системы для предоставления гражданам земельных участков «НаДальнийВосток.рф» (далее - информационная система)).

С заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование могут обратиться не более десяти граждан. В этом случае в заявлении указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства каждого заявителя, страховые номера индивидуальных лицевых счетов всех заявителей в системе обязательного пенсионного страхования и к указанному заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих личность каждого заявителя.

2.6.1.2. заявления гражданина, с которым в соответствии с настоящим Административным регламентом заключен договор безвозмездного пользования земельным участком, о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду, в котором указываются:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства гражданина;

б) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;

в) кадастровый номер земельного участка;

г) вид права, на котором гражданин желает приобрести земельный участок, при аренде земельного участка также испрашиваемый срок пользования в пределах максимального срока аренды земельного участка (до сорока девяти лет);

д) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с гражданином;

е) способ направления гражданину решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проекта договора аренды земельного участка или проекта договора купли-продажи земельного участка (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы).

 Заявление не может быть подано ранее чем за шесть месяцев до дня окончания срока действия договора безвозмездного пользования таким земельным участком.

2.6.2. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по выбору получателя муниципальной услуги могут быть поданы одним из следующих способов:

а) при личном обращении в Комитет в кабинет № 13; № 19 в часы приема:

- понедельник, вторник, среда, четверг; пятница - с 9.00 до 18.00. Обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00;

б) посредством почтовой связи на бумажном носителе;

в) на электронную почту Комитета – в порядке, способами и в формате, утвержденными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

г) при личном обращении в филиалы и дополнительные офисы многофункционального центра, указанные в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

д) с использованием информационной системы «НаДальнийВосток.рф». Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://[надальнийвосток.рф](http://www.надальнийвосток.рф).

2.6.3. При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги получатель муниципальной услуги предъявляет документ, удостоверяющий личность.

2.6.4. Для предоставления муниципальной услуги к заявлению о предоставлении муниципальной услуги должны быть приложены:

2.6.4.1. к заявлению гражданина о предоставлении земельного участка, площадью не более одного гектара, в безвозмездное пользование:

1. копия документа, удостоверяющего личность; в случае подачи заявления несколькими гражданами - копии документов, удостоверяющих личность, каждого заявителя;
2. схема размещения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. Схема размещения земельного участка представляет собой изображение границ образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте или кадастровом плане территории. В схеме размещения земельного участка указывается площадь образуемого земельного участка. Подготовка схемы размещения земельного участка осуществляется на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы либо на кадастровом плане территории в форме документа на бумажном носителе;
3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

2.6.4.2. к заявлению гражданина, с которым в соответствии с настоящим Административным регламентом заключен договор безвозмездного пользования земельным участком, о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду:

а) копия документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего данное заявление; в случае подачи заявления несколькими гражданами - копии документов, удостоверяющих личность, каждого заявителя;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду обращается представитель гражданина.

2.6.5. Кроме документов, указанных в пункте 2.6.4. раздела II настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе кадастровые паспорта испрашиваемого земельного участка или земельного участка/земельных участков, из которого/ых предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка; копию документа, подтверждающую регистрацию по месту жительства в Камчатском крае (до 1 февраля 2017).

2.6.6. В случае, если гражданин подает заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование с использованием информационной системы, орган регистрации прав обязан обеспечить подготовку схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы.

2.6.7. Истребование у гражданина документов, не предусмотренных в пункте 2.6.4. раздела II настоящего Административного регламента, не допускается.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для возврата документов, для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.7.2. Заявление о предоставлении земельного участка подлежит возврату заявителю уполномоченным органом при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) данное заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6.1.1. раздела II настоящего Административного регламента;

2) к данному заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.4.1. раздела II настоящего Административного регламента;

3) данное заявление подано лицом, не являющимся гражданином Российской Федерации;

4) данное заявление подано с нарушением требований, предусмотренных [частью 3 статьи 4](#sub_43) настоящего Федерального закона от 01.05.2016 №119-ФЗ;

5) площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер, установленный [частями 1](#sub_21) и [2 статьи 2](#sub_22) Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

2.7.2.2. по заявлению о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду:

а) заявление не соответствует требованиям установленным пунктом 2.6.1.2. раздела II настоящего Административного регламента;

б) к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6.4.2. раздела II настоящего Административного регламента;

в) заявление о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка, в отношении которого с гражданином заключен договор безвозмездного пользования, подано иным лицом;

г) подано заявление о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка, договор безвозмездного пользования которым прекращен или признан судом недействительным;

д) заявление о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка, договор безвозмездного пользования которым заключен с несколькими гражданами, подано совместно с гражданином, право безвозмездного пользования земельным участком которого прекращено по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 1 или частью 3 статьи 9 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

е) заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду подано в иной уполномоченный орган;

ж) заявление о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду подано с нарушением требований, предусмотренных частью 1, 5 или 13 статьи 10 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

2.7.3. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

2.7.3.1. по заявлению о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка:

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

б) испрашиваемый земельный участок предоставлен гражданину до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства и в акте, свидетельстве или другом документе, устанавливающих или удостоверяющих право гражданина на такой земельный участок, не указано право, на котором предоставлен такой земельный участок, или невозможно определить вид этого права;

в) испрашиваемый земельный участок находится в собственности гражданина или юридического лица;

г) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам, юридическим лицам либо находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на условиях сервитута, или объекты, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

д) испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

е) в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и срок действия такого решения не истек;

ж) выявлено полное или частичное совпадение местоположения испрашиваемого земельного участка, образование которого предусмотрено схемой размещения земельного участка, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым уполномоченным органом решением об утверждении схемы размещения земельного участка или схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек;

з) образование испрашиваемого земельного участка в соответствии со схемой его размещения нарушает предусмотренные статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требования к образуемым земельным участкам, за исключением требований к предельным (минимальным и максимальным) размерам земельного участка;

и) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории или договор о комплексном освоении территории, либо испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории;

к) испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о проведении аукциона;

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

м) в отношении испрашиваемого земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

н) испрашиваемый 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;

о) испрашиваемый земельный участок указан в лицензии на пользование недрами, или находится в границах территории, указанной в такой лицензии, или в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» подана заявка о предоставлении права пользования участком недр, над поверхностью которого расположен испрашиваемый земельный участок, принято решение о проведении конкурса или аукциона на право пользования таким участком недр либо принято решение о предоставлении в пользование такого участка недр;

п) под поверхностью испрашиваемого земельного участка расположен участок недр, включенный в федеральный фонд резервных участков недр;

р) испрашиваемый земельный участок подлежит предоставлению в аренду в соответствии с охотхозяйственным соглашением для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства;

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

т) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории опережающего социально-экономического развития, особой экономической зоны или зоны территориального развития;

у) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

ф) испрашиваемый земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

х) испрашиваемый земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка из состава земель лесного фонда и на таком земельном участке не расположены защитные леса или особо защитные участки леса;

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

ч) испрашиваемый земельный участок является земельным участком, который не может быть предоставлен в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

ш) границы испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, пересекают границы земельного участка, который не может быть предоставлен по основаниям, предусмотренным подпунктами «а»-«ч» настоящего пункта, либо испрашиваемый земельный участок образуется из земель или земельных участков, которые не могут быть предоставлены по указанным основаниям;

щ) заявление подано гражданином, с которым ранее в соответствии с настоящим Административным регламентом заключался договор безвозмездного пользования земельным участком, в том числе с несколькими гражданами, за исключением случаев, если такой договор был признан недействительным в соответствии с частью 7 статьи 9 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

2.7.3.2. по заявлению о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка до 1 января 2018 года основаниями для отказа в предоставлении гражданину помимо оснований, предусмотренных пунктом 2.7.3.1. раздела II настоящего Административного Регламента, являются также следующие основания:

а) в отношении испрашиваемого земельного участка до 1 марта 2015 года принято решение о предварительном согласовании места размещения объекта и со дня принятия такого решения не прошло три года;

б) в отношении испрашиваемого земельного участка до 1 марта 2015 года в соответствии со статьей 34 Земельного кодекса Российской Федерации утверждена схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории в целях его предоставления для целей, не связанных со строительством и (или) с эксплуатацией зданий, сооружений;

в) в отношении испрашиваемого земельного участка до 1 марта 2015 года в соответствии со статьей 30.1 Земельного кодекса Российской Федерации опубликовано сообщение о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

г) в отношении испрашиваемого земельного участка до 1 марта 2015 года в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» опубликовано сообщение о наличии предлагаемых для передачи в аренду и находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

д) в отношении испрашиваемого земельного участка до 1 марта 2015 года органом государственной власти или органом местного самоуправления в соответствии с пунктом 3 статьи 12 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» утверждена схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории в целях предоставления такого земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.7.3.3. по заявлению о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду:

а) поступление в уполномоченный орган от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный земельный надзор, или органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный земельный контроль, информации и документов, подтверждающих, что допущенные правообладателем испрашиваемого земельного участка нарушения, указанные в предписании, выданном указанными федеральным органом исполнительной власти или органом местного самоуправления по результатам проверки соблюдения требований земельного законодательства, не были устранены таким правообладателем в установленный этим предписанием срок;

б) поступление в уполномоченный орган от органов государственной власти или государственных учреждений, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану), федеральный государственный пожарный надзор в лесах, информации и документов, подтверждающих, что допущенные правообладателем испрашиваемого земельного участка нарушения, указанные в предписании, выданном соответствующим органом, государственным учреждением по результатам проверки соблюдения требований лесного законодательства, не были устранены таким правообладателем в установленный этим предписанием срок.

**2.8. Размер платы при предоставлении муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.9.2. Максимальный срок продолжительности приема заявителя при предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут.

**2.10. Срок регистрации заявления**

**о предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. Заявление получателя муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления или по электронной почте (в том числе и в электронной форме), подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

2.10.2. Заявление получателя муниципальной услуги, поступившее при личном обращении в Комитет, подлежит обязательной регистрации в день обращения.

2.10.3. В случае поступления в один день нескольких заявлений граждан о предоставлении земельных участков в безвозмездное пользование, направленных посредством почтовой связи, их регистрация осуществляется в порядке очередности исходя из даты приема почтового отправления оператором почтовой связи.

**2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.11.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оснащены стульями, столами, телефонной связью, компьютерами с возможностью печати.

2.11.2. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также бумагой, канцелярскими товарами и иными расходными материалами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.11.3. Вход в администрацию должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

2.11.4. В помещении Комитета должен располагаться информационный стенд с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.5. Приём заявлений ведётся в порядке живой очереди в специально выделенном для этой цели помещении, оборудованном стульями, столом (стойкой) и обеспеченном образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.11.6. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о получателе муниципальной услуги одновременно ведется прием только одного получателя муниципальной услуги, за исключением случаев коллективного обращения.

2.11.7. Рабочее место специалиста Комитета оснащается настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.11.8. Место для ожидания оборудуется стульями, столом (стойкой) и обеспечивается образцами заполнения документов.

2.11.9. В месте для ожидания предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

2.11.10. Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве заявителей). Информация должна размещаться в удобной для восприятия форме.

2.11.11. Заявителям инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в здании администрации при получении ими услуги, а также на территорию Комитета допускаются собаки – проводники.

 Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в получении муниципальной услуги, а также в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

**2.12. Показатели доступности и качества предоставления**

**муниципальной услуги**

Муниципальная услуга определяется основными характеристиками: доступностью и качеством. Показателем доступности муниципальной услуги является обеспечение открытости деятельности Комитета и общедоступности информационных ресурсов, создание условий для эффективного взаимодействия между Комитетом и получателями муниципальной услуги. Качество муниципальной услуги определяется соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги и отсутствием поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействия) должностных лиц.

**2.13. Взаимодействие с органами государственной власти при предоставлении государственной услуги**

При предоставлении муниципальной услуги в целях получения необходимых сведений и документов осуществляется взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю, Федеральным агентством лесного хозяйства и иными органами.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

**3.1. Состав административных процедур**

**по предоставлению муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием заявлений и документов для получения муниципальной услуги;

3.1.2. выявление оснований для оставления заявления без рассмотрения по существу и его возврата заявителю; подготовка мотивированного ответа (в форме сообщения) заявителю при выявлении таких оснований;

3.1.3. рассмотрение заявлений по существу, подготовка и выдача/направление заявителю: проекта договора безвозмездного пользования /купли-продажи/аренды земельного участка; решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно; либо мотивированного ответа (в форме сообщения) об отказе в предоставлении муниципальной услуги; обращение в орган регистрации прав с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования/собственности/аренды земельным участком.

**3.2. Прием заявлений и документов**

**для получения муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для приема документов на предоставление муниципальной услуги является обращение получателя муниципальной услуги, либо поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги по почте или электронной почте или с использованием информационной системы.

3.2.2. При личном обращении в Комитет в кабинет №13; № 19 в часы приема специалист Комитета, ответственный за прием документов:

3.2.2.1. устанавливает предмет обращения, личность заявителя, сверяет данные, указанные в заявлении, с паспортными данными заявителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты на каждого заявителя.

3.2.2.2. проверяет полномочия получателя муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты на каждого заявителя.

3.2.2.3. проверяет наличие документов, исходя из требований, указанных в пункте 2.6.4. раздела II настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты.

3.2.2.4. при установлении фактов отсутствия необходимых документов уведомляет получателя муниципальной услуги о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их устранению.

При желании получателя муниципальной услуги устранить препятствия, прервав подачу документов, специалист Комитета, ответственный за прием документов, возвращает представленные документы заявителю.

При желании получателя муниципальной услуги устранить препятствия позднее (после подачи документов) путем представления дополнительных или исправленных документов специалист Комитета, ответственный за прием документов, предлагает получателю муниципальной услуги письменно подтвердить факт уведомления об отсутствии необходимых документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты.

3.2.2.5. при отсутствии у получателя муниципальной услуги заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает получателю муниципальной услуги заполнить заявление.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.2.2.6. оформляет расписку о приеме документов по установленной форме (Приложение № 1 к Административному регламенту) в 2-х экземплярах. В расписке указываются:

1. регистрационный номер заявления;
2. дата приема заявления;
3. дата получения документов;
4. отметка о соответствии или несоответствии представленных документов установленным требованиям, в том числе отметка об отсутствии всех необходимых для предоставления услуги документов;
5. подпись, с расшифровкой фамилии специалиста Комитета.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.2.2.7. передает получателю муниципальной услуги для подписи оба экземпляра расписки. После подписания расписки получателем муниципальной услуги, специалист Комитета, ответственный за прием документов, возвращает ему первый экземпляр расписки. Второй экземпляр должен быть помещен в дело правоустанавливающих документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

3.2.2.8. регистрирует заявление в книге учета входящих документов с указанием:

1. порядкового номера поданного заявления;
2. даты приема заявления;
3. фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина;
4. адреса заявителя (электронного адреса);
5. сведений о земельном участке;
6. цели обращения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.2.3. Специалист Комитета, ответственный за прием документов, запрашивает дело правоустанавливающих документов в архиве администрации Соболевского муниципального района.

3.2.4. Специалист архива, ответственный за ведение архива, в день приема документов направляет специалисту Комитета, ответственному за прием документов, дело правоустанавливающих документов (при наличии), либо сообщает об отсутствии документов в архиве.

3.2.5. Специалист Комитета, ответственный за прием документов, формирует дело правоустанавливающих документов и передает его для рассмотрения заявления Руководителю Комитета в день приема документов.

**3.3. Выявление оснований для оставления заявления без рассмотрения**

**по существу и его возврата заявителю, подготовка мотивированного ответа (в форме сообщения**) **заявителю при выявлении таких оснований**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. В день регистрации заявления Руководитель Комитета рассматривает заявление и передает документы:

- начальнику отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района.

3.3.3. В день регистрации заявления начальник отдела назначает специалиста, ответственного за подготовку документов, о чем производит запись на принятом заявлении, и передает дело правоустанавливающих документов этому специалисту.

3.3.4. Специалист, ответственный за подготовку документов, проверяет наличие у Администрации полномочий на предоставление муниципальной услуги и в случае, если в компетенцию уполномоченного органа не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления направляет заявление в соответствующий уполномоченный орган. Специалист уведомляет об этом в письменной форме гражданина, подавшего данное заявление.

3.3.5. Специалист, ответственный за подготовку документов, в течение семи рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка либо пяти рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка:

3.3.5.1. проверяет соответствие заявления требованиям, указанным в
пункте 2.6.1. раздела II настоящего Административного регламента;

3.3.5.2. проверяет наличие документов, исходя из требований, указанных в пункте 2.6.4. раздела II настоящего Административного регламента (в том числе достаточность полномочий на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя);

3.3.5.3. устанавливает отсутствие (наличие) оснований для оставления заявления без рассмотрения по существу и возврата заявителю, определенных пунктом 2.7.2. раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.6. В случае отсутствия предусмотренных пунктом 2.7.2. раздела II настоящего Административного регламента оснований для оставления заявления без рассмотрения по существу и возврата заявителю специалист, ответственный за подготовку документов, приступает к рассмотрению заявления по существу.

3.3.7. При наличии предусмотренных пунктом 2.7.2. раздела II настоящего Административного регламента оснований для оставления заявления без рассмотрения по существу и возврата заявителю, специалист, ответственный за подготовку документов, в течение семи рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка либо пяти рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении в собственность или в аренду земельного участка:

а) осуществляет подготовку мотивированного ответа (в форме сообщения) о возврате заявления и предоставленных документов с указанием причин возврата (далее по тексту – ответ);

б) обеспечивает согласование ответа с начальником отдела и Руководителем Комитета;

в) обеспечивает подписание ответа руководителем Администрации;

г) обеспечивает регистрацию ответа и направление его заявителю способом, указанном в заявлении;

д) помещает копию ответа в дело правоустанавливающих документов и передает его в архив.

**3.4. Рассмотрение заявлений по существу, подготовка и выдача/направление заявителю: проекта договора безвозмездного пользования/купли-продажи/аренды земельного участка; решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно; мотивированного ответа (в форме сообщения) об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является установление факта отсутствия предусмотренных пунктом 2.7.2. раздела II настоящего Административного регламента оснований для оставления заявления без рассмотрения по существу и возврата заявителю.

3.4.2. Специалист, ответственный за подготовку документов, в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления при необходимости запрашивает у органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, дополнительные сведения и документы.

3.4.3. Специалист, ответственный за подготовку документов, в течениетрех рабочих дней с момента регистрации заявления:

1. проводит анализ содержания заявления и прилагаемых к нему документов и устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных в пункте 2.7.3. раздела II настоящего Административного регламента для соответствующего заявления;
2. обеспечивает подготовку обзорной схемы расположения земельного участка/земельных участков, которую помещает в дело правоустанавливающих документов (если такая схема в деле правоустанавливающих документов отсутствует).

3.4.4. При рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование:

3.4.4.1. специалист, ответственный за подготовку документов в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления:

а) обеспечивает без взимания платы с заявителя подготовку на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы схемы размещения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленной в форме документа на бумажном носителе, в случае, если к заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе;

б) размещает в информационной системе информацию о поступлении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка.

3.4.4.2. специалист, ответственный за подготовку документов, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка и по результатам рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий в срок не более чем двадцать рабочих дней со дня поступления заявления:

а) осуществляет подготовку проекта ответа (в форме сообщения) об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных в пунктах 2.7.3.1., 2.7.3.2. раздела II настоящего Административного регламента, а также согласовывает его с начальником отдела, Руководителем Комитета и обеспечивает подписание руководителем Администрации. После регистрации ответ направляется заявителю способом, указанным в заявлении;

б) осуществляет подготовку проекта решения (в форме сообщения) о приостановлении срока рассмотрения заявления в случае, если на дату поступления заявления о предоставлении земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении в Комитете находится представленная ранее другим лицом схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает. При этом срок рассмотрения заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы размещения земельного участка либо схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо до принятия решения об отказе в утверждении соответствующей схемы.

Специалист, ответственный за подготовку документов, согласовывает проект решения с начальником отдела, Руководителем Комитета, обеспечивает его подписание. После регистрации решение направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

в) при отсутствии оснований для отказа и приостановления, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости, передает дело начальнику отдела в течение двенадцати рабочих дней с момента приема заявления.

Начальник отдела в течение одного рабочего дня определяет специалиста, ответственного за подготовку проекта договора.

 Специалист, ответственный за подготовку проекта договора, в течение четырех рабочих дней:

- формирует проект договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах;

- подготавливает проект уведомления о направлении документов.

Проекты документов передается с делом правоустанавливающих документов начальнику отдела для согласования.

Начальник отдела в течение одного рабочего дня согласовывает проекты документов и передает их с делом правоустанавливающих документов на подпись.

После регистрации уведомления специалист, ответственный за подготовку документов, обеспечивает направление его заявителю вместе с согласованным проектом договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах способом, указанным в заявлении.

г) при отсутствии оснований для отказа и приостановления осуществляет следующие действия, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать:

- подготавливает проект решения об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, подготовленной в форме электронного документа с использованием информационной системы, и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ земельного участка, образуемого в соответствии с такой схемой. Проект решения согласовывается с начальником отдела, Руководителем Комитета и подписывается руководителем Администрации. При наличии в письменной форме согласия заявителя Администрация вправе утвердить иной вариант схемы размещения земельного участка в случае, если такой вариант соответствует утвержденному проекту межевания территории, проекту планировки территории или проектной документации лесных участков, или в случае, если к заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе с нарушением требований, предусмотренных пунктом 1 части 2 статьи 3 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

- обращается в орган регистрации прав с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, а также о государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на такой земельный участок, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена.

3.4.4.3. Основанием для осуществления государственного кадастрового учета образуемого земельного участка является утвержденная схема размещения такого земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа, подготовленная с использованием информационной системы. При этом подготовка и направление в орган регистрации прав межевого плана не требуются.

3.4.4.4. После выполнения органом регистрации прав в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления заявления, действий, направленных на осуществление государственного учета, специалист, ответственный за подготовку документов:

а) в случае осуществления государственного кадастрового учета земельного участка передает в течение одного рабочего дня дело правоустанавливающих документов с кадастровым паспортом на вновь образованный земельный участок начальнику отдела.

Начальник отдела в день приема документов определяет специалиста, ответственного за подготовку проекта договора.

 Специалист, ответственный за подготовку проекта договора, в течение одного рабочего дня формирует проект договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах, подготавливает проект уведомления о направлении документов и передает их с делом правоустанавливающих документов начальнику отдела для согласования.

Начальник отдела согласовывает проекты документов и передает их с делом правоустанавливающих документов на подпись Руководителю Комитета.

После регистрации уведомления специалист, ответственный за подготовку документов, обеспечивает его направление заявителю вместе с согласованным проектом договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, способом, указанным в заявлении.

б) в случае принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка в течение трех рабочих дней:

- по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 7 и 18 части 1 статьи 26 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости», устраняет обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения, и направляет уведомление об этом с приложением необходимых документов в орган регистрации прав.

- по основаниям, предусмотренным пунктами 20, 21, 26 - 28, 35, 43, 49 части 1 статьи 26 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости», уведомляет об этом гражданина, подавшего заявление о предоставлении такого земельного участка в безвозмездное пользование. При наличии в письменной форме согласия указанного гражданина уполномоченный орган вправе в целях устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, утвердить иной вариант схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте.

в) в случае принятия решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка в течение трех рабочих дней подготавливает проект решения (в форме сообщения) об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в безвозмездное пользование и обеспечивает его согласование с начальником отдела, Руководителем Комитета, подписание руководителем Администрации. После регистрации обеспечивает направление решения гражданину с приложением копии решения органа регистрации.

3.4.5. при рассмотрении заявления о предоставлении гражданину земельного участка в собственность или в аренду:

3.4.5.1. специалист, ответственный за подготовку документов, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка и по результатам рассмотрения и проверки в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления заявления, совершает одно из следующих действий:

а) подготавливает проект ответа (в форме сообщения) об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных в пункте 2.7.3.3. раздела II настоящего Административного регламента. В данном решении должны быть указаны все основания для отказа. Проект ответа согласовывается с начальником отдела, Руководителем Комитета и подписывается руководителем Администрации. После регистрации ответа специалист обеспечивает отправку документов заявителю способом, указанным в заявлении;

б) в случае отсутствия оснований для отказа в течение пяти рабочих дней осуществляет одно из следующих действий:

- формирует проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах;

- формирует проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах;

- осуществляет подготовку проекта правового акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

Проект правового акта либо проект договора с подготовленным проектом уведомления о направлении документов передаются начальнику отдела для согласования.

Начальник отдела в течение одного рабочего дня:

а) согласовывает проекты договоров, уведомление и передает их с делом правоустанавливающих документов на подпись ;

б) согласовывает проект правового акта и передает на согласование начальнику правового отдела, затем Руководителю Комитета .

Специалист, ответственный за подготовку документов, обеспечивает подписание проекта правового акта руководителем Администрации. После регистрации документов обеспечивает их направление заявителю в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента приема заявления, способом, указанным в заявлении.

3.4.6. Специалист, ответственный за подготовку документов, в течение одного рабочего дня помещает копию подписанных документов в дело правоустанавливающих документов и передает дело правоустанавливающих документов в архив.

3.4.7. Согласованный проект договора безвозмездного пользования/аренды/купли-продажи земельного участка, правовой акт о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, иные документы и сведения по выбору гражданина выдаются ему либо направляются ему по почтовому адресу или адресу электронной почты, содержащимся в его заявлении о предоставлении земельного участка, либо направляются в форме электронного документа с использованием федеральной информационной системы для предоставления гражданам земельных участков.

3.4.8. Проект договора, выданный или направленный гражданину, должен быть им подписан и направлен в уполномоченный орган в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения гражданином этого проекта договора.

3.4.9. Подписанный проектдоговора подается либо направляется в Комитет гражданином по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационной системы.

3.4.10. В течение пяти рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора специалист Отдела по управлению муниципальным имуществом в составе комитета по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом, ответственный за подготовку документов, обеспечивает его подписание и обращается с заявлением о государственной регистрации договора, перехода права собственности.

3.4.11. В случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились совместно несколько граждан, договор подписывается всеми гражданами, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка, или их представителями.

3.4.12. Дела правоустанавливающих документов находятся у специалиста, ответственного за выдачу документов, в течение 30 календарных дней с даты получения документов, указанной в расписке о приеме документов. В случае, если заявитель не обратился в Комитет, специалист, ответственный за выдачу документов, направляет ему данные документы по адресу, указанному в заявлении. Далее дела правоустанавливающих документов подлежат передаче в архив.

**3.5. Особенности выполнения административных процедур**

**в электронной форме**

Заявление в форме электронного документа подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. Порядок и способы подачи заявлений о предоставлении земельных участков, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

**3.6. Особенности предоставления муниципальной услуги многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с разделом III настоящего Административного регламента и соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и Администрацией, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

**3.7.** **Особенности предоставления муниципальной услуги**

**с использованием федеральной информационной системы**

3.7.1. В федеральной информационной системе для предоставления гражданам земельных участков «НаДальнийВосток.рф» содержится необходимая информация, доступ к которой обеспечивается посредством сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://[надальнийвосток.рф](http://www.надальнийвосток.рф) (далее по тексту – сайт):

а) о порядке и об условиях предоставления гражданам земельных участков в безвозмездное пользование, аренду, собственность в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

б) о местоположении границ территорий, земель, зон, которые указаны в части 3 статьи 2 и статьи 7 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ и в границах которых земельные участки не могут быть предоставлены гражданам в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

в) о местоположении границ земельных участков, которые не могут быть предоставлены гражданам в безвозмездное пользование в соответствии с настоящим Федеральным законом;

г) о земельных участках, которые принадлежат гражданам, юридическим лицам и (или) на которых расположены принадлежащие гражданам, юридическим лицам объекты недвижимости и права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

д) о местоположении границ зон с особыми условиями использования территории, охотничьих угодий, территорий объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

е) о поступлении заявления гражданина о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

ж) о местоположении границ земельного участка, образуемого в соответствии со схемой размещения земельного участка на кадастровой карте, предназначенной для использования неограниченным кругом лиц (далее - публичная кадастровая карта);

з) о местоположении границ земельного участка, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости и о предоставлении которого гражданином подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование;

и) о выбранных гражданином виде или видах разрешенного использования земельного участка, предоставленного гражданину в безвозмездное пользование.

3.7.2. Информационная система должна обеспечивать с использованием официального сайта возможность:

а) подготовки схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа;

б) подготовки и направления гражданином в уполномоченный орган в форме электронного документа заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, аренду или собственность, иных документов и сведений, представление которых гражданином в уполномоченный орган предусмотрено Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ;

в) подготовки и направления в уполномоченный орган указанных в [подпункте](file:///C%3A%5CUsers%5C134E~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cbat%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%B8%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%95%D0%9C%D0%A0.docx#Par11) «а» и «б» настоящего пункта документов и сведений по заявлению гражданина, заинтересованного в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, аренду или собственность, федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового учета и ведения государственного кадастра недвижимости;

г) информирования уполномоченным органом гражданина о решениях принятых в связи с заявлением гражданина о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, аренду или собственность;

д) направления уполномоченным органом гражданину проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, аренды или купли-продажи земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, иных документов и сведений, направление которых уполномоченным органом гражданину предусмотрено Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

3.7.3. Доступ к информации, содержащейся в информационной системе и размещенной на официальном сайте, и возможность подготовки и направления документов и сведений в соответствии с вышеуказанным пунктом обеспечиваются без взимания платы.

3.7.4. В случае, если гражданин подает заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование через орган регистрации прав, данный орган обязан обеспечить подготовку схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы.

**3.8. Формы контроля за исполнением административного регламента**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом, осуществляется Руководителем Комитета.

Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы (заявления), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Комитета .

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав получателей муниципальной услуги, к виновным лицам осуществляется принятие мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверки могут быть плановыми, внеплановыми и по конкретному обращению заявителя.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения Администрации.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются один раз в полугодие.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по обращению заявителя.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, полноты и качества приема документов формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Комитета .

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявляемые недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и в 2-дневный срок со дня подписания представляется в Комитет для принятия решения в отношении работников, допустивших нарушение.

Контроль за выполнением требований Административного регламента осуществляется также Администрацией.

**IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих.**

4.1. Действия (бездействие) и решения Администрации, Руководителя Комитета, иных специалистов Комитета, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, повлекшие за собой нарушение прав заявителей, могут быть обжалованы ими в досудебном (внесудебном) порядке.

4.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

в) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, нормативными правовыми актами Администрации для предоставления муниципальной услуги;

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

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

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, нормативными правовыми актами Администрации;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо с нарушением установленного срока таких исправлений.

4.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

 4.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

4.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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.

4.7. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, нормативными правовыми актами Администрации, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

4.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 4.7. раздела IV настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

4.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель Администрации, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в соответствии Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

**Форма расписки о приеме документов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КОМИТЕТ ПО ЭКОНОМИКЕ, ТЭК, ЖКХ И УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМАДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**Расписка** в получении документов прилагаемых к заявлению:1. ФИО заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2. Номер \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ регистрации заявленияПредоставлены следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование и реквизиты документов** | **Кол-во листов** |
| **подлинные** | **копии** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)Специалист приема Обращаться за получением документов после \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в соответствии Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

**Административная процедура № 1:**

Прием заявления и документов для получения муниципальной услуги

**Административная процедура № 2**: выявление оснований для оставления заявления без рассмотрения по существу и его возврата заявителю; подготовка мотивированного ответа заявителю при выявлении таких оснований

Оснований для возврата нет

Основания для

возврата есть

**Административная процедура № 3**: рассмотрение заявлений по существу, подготовка и выдача/направление заявителю: проекта договора безвозмездного пользования/купли-продажи/аренды/; либо решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно; либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По заявлениям о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

По заявлениям о предоставлении земельного участка, находящегося в безвозмездном пользовании, в собственность или в аренду

Есть основания для отказа

(в течение 20 рабочих дней)

Сообщение об отказе

Есть основания для приостановления1

Нет оснований для отказа

Нет оснований для отказа

Проект договора безвозмездного пользования (20 рабочих дней с момента поступления заявления)

Утверждение схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте и отображение в информационной системе сведений о местоположении его границ (в течение 20 рабочих дней с момента поступления заявления)

Сообщение о приостановлении срока рассмотрения заявления

(направляется в течение 20 дней с момента поступления заявления)

принятие решения по ранее поданному заявлению

Есть основания для отказа

к заявлению приложена схема на бумажном носителе

Выдача или направление документов заявителю

Проект договора купли-продажи/

аренды, решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

(10 дней с момента поступления заявления)

Размещение в информационной системе информации о поступлении заявления и отображение в ней сведений о границах испрашиваемого земельного участка

(7 рабочих дней с момента поступления заявления)

Нет оснований для отказа

Сообщение о возврате заявления

с указанием причин

- 7 рабочих дней по заявлению о предоставлении в безвозмездное пользование

- 5 рабочих дней по заявлению о предоставлении в собственность или в аренду

Предоставление

земельного участка не входит в компетенцию

Комитета

Перенаправление в уполномоченный орган и уведомление об этом заявителя

(в течение 3 рабочих дней)

Есть основания для отказа

(в течение 10 рабочих дней)

Сведения о земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости

Сведения о земельном участке не внесены в государственный кадастр недвижимости

К заявлению приложена схема в форме электронного документа с использованием информационной системы

подготовка схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте

(подготавливается в течение 7 раб. дней)

Нет оснований для приостановления1

Обращение с заявлением о государственной регистрации права собственности или аренды (в течение 5 рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора)

Осуществление государственного кадастрового учета земельного участка

(в течение 10 рабочих дней)

Выдача или направление документов заявителю

Решение органа регистрации об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка

(в течение 10 рабочих дней)

Сообщение об отказе

(в течение 3 рабочих дней с момента поступления решения)

обращение в орган регистрации прав с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, а также государственной регистрации права муниципальной собственности2 (20 рабочих дней с момента поступления заявления)

Решение органа регистрации о приостановлении государственного кадастрового учета земельного участка при наличии оснований3

(в течение 10 рабочих дней)

Проект договора безвозмездного пользования

(3 рабочих дня)

Обращение с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования

(5 рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора)

Основания: п.20,21,26-28,35,43,49 ч.1 ст.26 ФЗ «О государственной регистрации»

Основания: п.5,7,18 ч.1 ст.26 ФЗ «О государственной регистрации»

Устранение обстоятельств, послуживших основанием для приостановления и направление уведомления об этом в орган регистрации прав (в течение 3 рабочих дней со дня поступления решения)

Уведомление заявителя о принятии органом регистрации решения о приостановлении государственного кадастрового учета (в течение 3 рабочих дней)

Согласие гражданина в письменной форме для утверждения иного варианта схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте и отображение сведений о местоположении границ участка в информационной системе

Отказ гражданина в утверждении иного варианта схемы размещения земельного участка

Сообщение об отказе

Примечания:

1. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае, если на дату поступления заявления о предоставлении земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении в Комитете находится представленная ранее другим лицом схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает. При этом срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы размещения земельного участка либо схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо до принятия решения об отказе в утверждении соответствующей схемы;

2. За исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3. Орган регистрации прав принимает решение о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета при наличии оснований, предусмотренных пунктами 5, 7, 18, 20, 21, 26 - 28, 35, 43, 49 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Приложение № 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в соответствии Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

**Перечень**

 **филиалов и дополнительных офисов**

**Краевого государственного казенного учреждения**

**«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название филиала/дополнительного офиса** | **Местонахождение****филиала/дополнительного офиса** |
|  | Петропавловский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | г. Петропавловск-Камчатский,пр. Рыбаков, д.13 |
|  | Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | г. Петропавловск-Камчатский,  ул. Пограничная, д.17 |
|  | Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | г. Петропавловск-Камчатский,ул. Океанская, д.94 |
|  | Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | г. Петропавловск-Камчатский,ул. Дальневосточная, д.8 |
|  | Вилючинский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, г. Вилючинск,мкр. Центральный. д.5 |
|  | Елизовский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, г. Елизово, ул. Беринга, д.9 |
|  | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район,  п. Термальный ул. Крашенинникова, д.2 |
|  | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Паратунка, ул. Нагорная, д.27 |
|  | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район,  п. Вулканный, ул. Центральная, д. 1 |
|  | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Раздольный ул. Советская, д.2А |
|  | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Коряки ул. Шоссейная, д.2/1 |
|  | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п.Сокоч ул. Лесная, д.1 |
|  | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п.Пионерский ул. Николая Коляды, д.1 |
|  | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Лесной ул. Чапаева, д.5 |
|  | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Нагорный ул. Совхозная, д.18 |
|  | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Николаевка ул. Советская, д.24 |
|  | Мильковский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Мильковский район, с. Мильково, ул. Ленинская, д.10 |
|  | Быстринский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Быстринский район, п. Эссо, ул. Советская, д.4 |
|  | Усть-Камчатский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть- Камчатск, ул.60 лет Октября, д.24 |
|  | Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи , ул. Школьная, д.8 |
|  | Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск ул. Ленинская, д.6А |
|  | Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Усть-Большерецк, ул. Бочкарева, д.10 |
|  | Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Апача,ул. Юбилейная, д.9 кв.15 |
|  | Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть-Большерецкий район,  п. Озерновский, ул. Рабочая, д.5 кв.21 |
|  | Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д.47 кв.18 |
|  | Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Соболевский район, с. Соболево, ул. Набережная, д.6Б |
|  | Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Алеутский район, с. Никольское, ул.50 лет Октября, д.24 |
|  | Филиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Тигильский район, пгт. Палана, ул.50 лет Камчатского Комсомола, д.1 |
|  | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Карагинский район, п.Оссора,  ул. Советская, д.72 |
|  | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Олюторский район, п. Тиличики, ул. Школьная, д.17 |
|  | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Пенжинский район, с.Каменское, ул. Ленина, д.18 кв.1 |
|  | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Тигильский район, с. Тигиль, ул. Партизанская, д.40 |

Приложение № 4

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в соответствии Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Образец заявления

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается орган местного самоуправления)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (место жительства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (СНИЛС) (телефон) **ЗАЯВЛЕНИЕ****о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование**Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок кадастровый номер (если земельный участок образован) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер или кадастровые номера, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, вид (виды) разрешенного использования земельного участка (указывается по желанию):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Способ направления документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы)  Приложения: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (число, месяц, год) (подпись) (инициалы, фамилия)  В соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ» я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на обработку предоставленных персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)дата  |

Приложение № 5

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в соответствии Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Образец заявления

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается орган местного самоуправления)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (место жительства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (СНИЛС) (телефон) **ЗАЯВЛЕНИЕ****о предоставлении земельного участка в собственность/аренду**Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в собственность/аренду на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (нужное подчеркнуть)Прошу направлять документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты, с использованием информационной системы) (нужное выбрать)  Приложения: 1.2.«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (число, месяц, год) (подпись) (инициалы, фамилия)  В соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ» я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на обработку предоставленных персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)дата  |