

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОЕКТ**

**ПОЛТАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- № \_\_\_\_\_\_\_

станица Полтавская

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на торгах»**

В соответствии с [Федеральным законом](garantf1://12077515.0/) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района от 8 августа 2014 года № 624 «[Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией Полтавского сельского поселения Красноармейского района](garantf1://36803837.0/)», администрация Полтавского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на торгах» (приложение).

2. Разместить на официальном сайте администрации Полтавского сельского поселения в сети Интернет настоящее постановление.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района В.А.Побожий

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Полтавского сельского поселения Красноармейского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков, находящихся**

**в государственной или муниципальной собственности, на торгах»**

**1. Общие положения**

**1.1. Цели и предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на торгах» (далее по тексту – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и устанавливает порядок, и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. Данный административный регламент распространяется на правоотношения по распоряжению:

- земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Полтавского сельского поселения Красноармейского района;

- земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Полтавского сельского поселения Красноармейского района.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане и юридические лица. От имени физических и юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.2.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, в целях предоставления земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая, предусмотренного абзацем 2 пункта 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, могут являться только юридические лица.

**1.3. Порядок информирования о муниципальной услуге**

1.3.1. Место нахождения администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района (далее также – администрация): 353800, Краснодарский край, Красноармейский район, станица Полтавская, ул. Красная, 120.

1.3.2. Информация о местах нахождения, электронных адресах, телефонах и графике работы отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Красноармейский район и прочих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  организации | Адрес приема граждан | График работы | Телефоны | Адреса  электронной почты и сайта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Орган, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу | | | | | |
| 1. | Администрация Полтавского сельского поселения (далее - Администрация) | станица Полтавская,  ул. Красная, 120,  (2 этаж) | понедельник - четверг  с 8.00 до 16.00;  перерыв на обед:  с 12.00 до 13.00  выходные дни: суббота, воскресенье | (86165) 3-23-25,  (86165) 3-38-42  (факс) | http://poltavadm.ru |
| 2. | Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Красноармейский район «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) | станица Полтавская,  ул. Просвещения, 107 А  (1 этаж) | Понедельник - суббота с 8.00 до 20.00  без перерыва на обед  выходной день – воскресенье | (86165)  4-08-97,  4-08-69  (факс) | http://krasnarm.e-mfc.ru/ |
|
|
|
| Органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги | | | | | |
| 1. | Красноармейский отдел Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю | станица Полтавская,  ул. Просвещения, 107 А  (1 этаж) | понедельник - четверг с 8.00 до 17.00;  без перерыва на обед  пятница - суббота с 8.00 до 13.00  без перерыва на обед  выходной день - воскресенье | 86165)  4-08-69  4-15-89  (консультация, предварительная запись) | oo\_24@frskuban.ru  [www.frskuban.ru](http://www.frskuban.ru/) |
| 2. | Нотариус | информация находится непосредственно на стенде МФЦ | | | |

1.3.3. Телефон общего отдела администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района, обеспечивающего процесс предоставления муниципальной услуги: 3-34-42.

1.3.4. Адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: [WWW. poltavadm.ru](http://WWW.maradmin.ru) .

Адрес портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края: www.pgu.krasnodar.ru, и Единого портала государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru.

1.3.5. Адрес официального сайта многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: www.e-mfc.krasnarm.ru.

1.3.6. Информирование заинтересованных лиц о муниципальной услуге осуществляется следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования;

размещения информации на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.7. Индивидуальное устное информирование о муниципальной услуге обеспечивается должностными лицами администрации, работниками администрации, осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее – должностные лица администрации, работники администрации), работниками многофункционального центра, посредством консультирования лично либо по телефону.

Посредством устного консультирования заинтересованным лицам предоставляется информация:

о месте нахождения, справочных телефонах, факсах, Интернет-сайте, адресах электронной почты администрации, многофункционального центра, о графике личного приема посетителей должностными лицами администрации, работниками многофункционального центра, местах приема письменных обращений, заявлений о предоставлении муниципальной услуги, местах устного информирования;

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги.

Заявителям дополнительно предоставляется информация:

о комплектности (достаточности) представленных документов;

о текущей административной процедуре предоставления муниципальной услуги.

Информирование по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется только на основании письменного обращения.

При устном информировании по телефону должностное лицо администрации, работник администрации называет фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предлагает гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Должностное лицо администрации, работник администрации при общении с заинтересованными лицами (лично или по телефону) должно относиться к ним корректно и внимательно, соблюдать общепринятые правила поведения и нормы деловой этики, проводить консультирование с использованием официально-делового стиля речи.

Завершая консультирование, должностное лицо администрации, работник администрации кратко подводит итог и при необходимости перечисляет действия, которые следует предпринять лицу, обратившемуся за консультацией.

Прием посетителей в помещениях администрации осуществляется должностными лицами администрации, работниками администрации в соответствии с графиком работы администрации, указанным в пункте 1.3.2 настоящего подраздела, при наличии документа, удостоверяющего личность.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании письменного обращения в администрацию путем направления ответа почтовым отправлением.

Письменное обращение по вопросам получения информации о предоставлении муниципальной услуги надлежит направлять по месту нахождения администрации.

1.3.8. Публичное информирование о муниципальной услуге осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах многофункционального центра.

Публичное информирование может осуществляться иными способами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

Информационные стенды многофункционального центра оформляются в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.16.3 подраздела 2.16 раздела 2 настоящего административного регламента.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на торгах» (далее – муниципальная услуга).

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальную услугу предоставляет администрация Полтавского сельского поселения Красноармейского района, уполномоченный специалист - землеустроитель администрации (далее – специалист).

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет администрация и МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, взаимодействует с:

Межмуниципальным отделом по Калининскому и Красноармейскому районам Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

Красноармейским отделом филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Краснодарскому краю» (далее - ФГБУ «ФКП Росреестра»);

Межрайонной инспекцией федеральной налоговой службы России № 11 по Краснодарскому краю (далее – ИФНС);

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённых решением представительного органа муниципального образования Красноармейский район.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Предоставление услуги осуществляется в два этапа:

первый этап – образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путём проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка граждан и юридических лиц.

Результатом предоставления муниципальной услуги на первом этапе являются:

1) решение об утверждении схемы расположения земельного участка в форме постановления администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района;

2) решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка в форме письма администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района .

Второй этап – подготовка к проведению аукциона.

Результатом предоставления муниципальной услуги на втором этапе являются:

1) решение о проведении аукциона в форме постановления адми- нистрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района;

2) решение об отказе в проведении аукциона в форме письма администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется:

на первом этапе в течение 58 (пятидесяти восьми) дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка;

на втором этапе в течение 58 (пятидесяти восьми) дней со дня поступления заявления о проведении аукциона.

2.4.2 Срок выдачи (направления) постановления администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района, письма администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района составляет 1 (один) день с момента их подписания.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,**

**возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета от 25 декабря 1993 года № 237; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 152, № 7, ст. 676; 2001, № 24, ст. 2421; 2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 1110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 3119; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 1, № 30, ст. 3745;2009, № 1, ст. 1, ст. 2, № 4, ст. 445; 2014, № 9, ст. 851; 2014, №15, ст. 1691; 2014, № 31, ст. 4398);

Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 1996, № 5, ст. 410, № 9, ст. 773, № 34, ст. 4025, ст. 4026; 1997, № 43, ст. 4903; 1999, № 28, ст. 3471, № 51, ст. 6288; 2001, № 17, ст. 1644, № 21, ст. 2063, № 49, ст. 4552; 2002, № 12, ст. 1093, № 48, ст. 4737, ст. 4746; 2003, № 2, ст. 160, ст. 167, № 13, ст. 1179, № 46 (ч. I), ст. 4434, № 52 (ч. I), ст. 5034; 2004, № 27, ст. 2711, № 31, ст. 3233, № 49, ст. 4855; 2005, № 1 (ч. I), ст. 15, ст. 18, ст. 39, ст. 43, ст. 45, № 13, ст. 1080, № 19, ст. 1752, № 27, ст. 2722, № 30 (ч. I), ст. 3100, № 30 (ч. II), ст. 3120;2006, № 2, ст. 171, № 3, ст. 282, № 6, ст. 636, № 23, ст. 2380, № 27, ст. 2881, № 31 (ч. I), ст. 3437, № 45, ст. 4627, № 50, ст. 5279, № 52 (ч. I), ст. 5496, ст. 5497, № 52 (ч. II) ст. 5498;2007, № 1 (ч. I), ст. 21, ст. 39, № 5, ст. 558, № 7, ст. 834, № 17, ст. 1929, № 27, ст. 3213, № 31, ст. 3993, ст. 4015, № 41, ст. 4845, ст. 5282, № 45, ст. 5428, № 49, ст. 6042, ст. 6048, ст. 6079, № 50, ст. 6246, ст. 6247;2008, № 17, ст. 1756, № 18, ст. 1939, № 20, ст. 2253, № 27, ст. 3122, ст. 3123, № 29 (ч. I) ст. 3418, № 30 (ч. I), ст. 3597, № 30 (ч. II), ст. 3616, № 45, ст. 5147, № 52 (ч. I), ст. 6235;2009, № 1, ст. 14, ст. 16, ст. 19, ст. 20, ст. 23, № 7, ст. 775, № 15, ст. 1778, № 26, ст. 3130, № 29, ст. 3582, № 52 (ч. I), ст. 6428; 2010, № 8, ст. 777, № 9, ст. 899, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4163, № 41 (ч. II), ст. 5188;2011, № 7, ст. 901, № 15, ст. 2038, № 30 (ч. I), ст. 4564, ст. 4596, № 43, ст. 5972, № 48, ст. 6730, № 49 (ч. I), ст. 7014, ст. 7015, ст. 7041, № 50, ст. 7335, ст. 7347, ст. 7364; 2012, № 24, ст. 3068; 2012, № 50 (часть V), ст. 6993; 2013, № 7, ст. 609; 2013, № 26, ст. 3207; 2013, № 27, ст. 3459; 2013, № 30 (часть I), ст. 4055, 2013, № 30 (часть I), ст. 4056; 2013, № 30 (часть I), ст. 4078, 2013, № 44, ст. 5641; 2013, № 49 (часть I), ст. 6346, 2013, № 52 (часть I), ст. 6981, 2014, № 19, ст. 2304; 2014, №19, ст. 2334; 2014, № 26 (часть I) ст. 3377; 2014, № 30 (часть I), ст. 4218; 2014, № 30 (часть I), ст. 4223, 2014, № 30 (часть 1), ст. 4225; 2014, № 43 ст. 5799; 2014, № 52 (часть I) ст. 7543; 2015, № 1 (часть I) ст. 13, ст. 29, ст. 52, ст. 65, ст. 83);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; № 41, ст. 3993; № 52, ст. 5276; 2005, № 1, ст. 15; № 1, ст. 17; № 10, ст. 763; № 30, ст. 3122; № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 17; № 17, ст. 1782; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2880; № 27, ст. 2881; № 31, ст. 3453; № 43, ст. 4412; № 50, ст. 5279; № 50, ст. 5282; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 24; № 10, ст. 1148; № 21, ст. 2455, № 26, ст. 3075; № 31, ст. 4009; № 45, ст. 5417, № 46 ст. 5553; 2008, № 20, ст. 2251, ст. 2253, № 29 (ч. I), ст. 3418, № 30 (ч. I), ст. 3597, № 30 (ч. II), ст. 3616, № 52 (ч. I), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 19, № 11, ст. 1261, № 29, ст. 3582, ст. 3601, № 30, ст. 3735, № 52 (ч. I), ст. 6416, ст. 6419, ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 47, ст. 54, № 13, ст. 1688, № 15, ст. 2029, № 25, ст. 3531, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4284, № 30 (ч. I), ст. 4562, ст. 4563, ст. 4567, ст. 4590, ст. 4594, ст. 4605, № 48, ст. 6732, № 49 (ч. I), ст. 7027, ст. 7043, № 50, ст. 7343, ст. 7359, ст. 7365, ст. 7366, № 51, ст. 7446, ст. 7448; 2012, № 26, ст. 3446; 2012, № 31, ст. 4322; 2012, № 53 (часть I), ст. 7643; 2013, № 9, ст. 873, 2013, № 14, ст. 1663, 2013, № 23, ст. 2881; 2013, № 30 (часть I), ст. 4080; 2013, № 52 (часть I), ст. 6971; 2014, № 26 (часть I) ст. 3377; 2014, № 30 (часть I), ст. 4218; 2014, № 30 (часть I), ст. 4225; 2014, № 30 (часть I) ст. 4235; 2014, № 43 ст. 5799; 2015,№ 1 (часть I) ст. 11, ст. 38, ст. 40, ст. 52);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148; 2003, № 28, ст. 2875; № 50 ст. 4846; 2004, № 41, ст. 3993; 2005, № 1 (ч. I), ст. 17; № 25, ст. 2425; 2006, № 1, ст. 3; № 1, ст. 17; № 17 (ч. I), ст. 1782; № 27, ст. 2881; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834; № 31, ст. 4009; № 43, ст. 5084; № 46 ст. 5553; № 48 (ч. II), ст. 5812; № 49, ст. 6071; 2008 № 30 (ч. I), ст. 3597; 2009, № 1, ст. 19, № 19, ст. 2281, ст. 2283, № 29, ст. 3582, № 52 (ч. I), ст. 6418, ст. 6427;2010, № 30, ст. 3999; 2011, № 1, ст. 47, № 13, ст. 1688, № 29, ст. 4300, № 30 (ч. I), ст. 4562, № 49 (ч. I), ст. 7027, № 51, ст. 7448; 2012; № 27, ст. 3587; 2012, № 53 (часть I), ст. 7614; 2012, № 53 (часть I), ст. 7615; 2013, № 14, ст. 1651; 2013, № 23, ст. 2866; 2013, № 23, ст. 2881; 2013, № 30 (часть I), ст. 4072; 2014, № 26 (часть I), ст. 3377; 2015, № 1 (часть I) ст. 9, ст. 38, ст. 72);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч. I), ст. 4587, № 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; 2013, № 27, ст. 3480; № 51, ст. 6679; 2013, № 52 (часть I), ст. 6952; 2014, № 26 (часть I) ст. 3366; 2014, № 30 (часть I), ст. 4264; 2014, № 49 (часть VI) ст. 6928; 2015, № 1 (часть I) ст. 67);

Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О муниципальной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997 № 30, ст. 3594; 2001, № 11, ст. 997; № 16, ст. 1533; 2002, № 15, ст. 1377; 2003, № 24, ст. 2244; 2004, № 30, ст. 3081; № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2005, № 1 (ч. I), ст. 15; № 1 (ч. I), ст. 15; № 1 (ч. I), ст. 22; № 1 (ч. I), ст. 40; № 1 (ч. I), ст. 43; № 50, ст. 5244; 2006, № 1, ст. 17; № 17 (ч. I), ст. 1782; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2881; № 30, ст. 3287; № 50, ст. 5279; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 31, ст. 4011; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 48, (ч. II), ст. 5812; 2008, № 20, ст. 2251, № 27, ст. 3126, № 30 (ч. I), ст. 3597, № 30 (ч. II), ст. 3616, № 52, ст. 6219; 2009, № 1, ст. 14, № 19, ст. 2283, № 29, ст. 3611, № 52 (ч. I), ст. 6410, ст. 6419; 2010, № 15, ст. 1756, № 25, ст. 3070; № 49, ст. 6424; 2011, № 1, ст. 47, № 13, ст. 1688, № 23, ст. 3269, № 27, ст. 3880, № 30 (ч. I), ст. 4562, ст. 4594, № 48, ст. 6730, № 49 (ч. V), ст. 7056, ст. 7061, № 50, ст. 7347, ст. 7359, ст. 7365, № 51, ст. 7448; 2012; № 24, ст. 3078; 2012, № 27; ст. 3587; 2012, № 29, ст. 3998; 2012, № 31, ст. 4322; 2012, № 53 (часть I), ст. 7643; 2012, № 53 (часть I), ст. 7619; 2013, № 14, ст. 1651; 2013, № 19, ст. 2328; 2013, № 30 (часть I), ст. 4072, 2013, № 30 (часть I), ст. 4077, 2013, № 44, ст. 5633; 2014, № 11, ст. 1098; 2014, № 26 (часть I) ст. 3377; 2014, № 30 (часть I), ст. 4218; 2014, № 30 (часть I), ст. 4225; 2014 № 43 ст. 5799; 2014, № 48 ст. 6637; 2014, № 52 (часть I) ст. 7543, ст. 7558; 2015 № 1 (часть I) ст. 10, ст. 39, ст. 52);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30 (ч. I), ст. 3597, № 30 (ч. II) ст. 3616; 2009, № 1, ст. 19, № 19, ст. 2283, № 29, ст. 3582, № 52 (ч. I), ст. 6410, ст. 6419; 2011, № 1, ст. 47, № 23, ст. 3269, № 27, ст. 3880, № 30 (ч. I), ст. 4563, ст. 4594, ст. 4605, № 49 (ч. I), ст. 7024, № 49 (ч. V), ст. 7061, № 50, ст. 7365; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; 2013, № 23, ст. 2866; 2014, № 26 (часть I) ст. 3377; 2014, № 30 (часть I), ст. 4211, ст. 4218; 2014, № 43 ст. 5799, ст. 5802; 2014, № 45 ст. 6145; 2014, № 52 (часть I) ст. 7558; 2015, № 1 (часть I) ст. 39, ст. 52);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. I), ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716, № 52 (ч. I), ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407, № 31 ст. 4173, ст. 4196, № 49, ст. 6409, № 52 (ч. I), ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263, № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; 2013, № 30 (часть I), ст. 4038; 2014, № 23, ст. 2927; 2014, № 30 (часть I) ст. 4217, ст. 4243);

Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае» (Кубанские новости, от 14 ноября 2002 года № 240; от 9 июля 2003 года № 114; от 2 августа 2003 года № 128; от 3 декабря 2003 года № 196; от 10 августа 2004 года № 128; от 7 июня 2005 года № 81;от 21 июня 2005 года № 106; от 1 ноября 2005 года и № 165; от 28 февраля 2006 года № 28; от 12 июля 2006 года № 102; от 2 августа 2006 года № 115; от 27 декабря 2006 года № 199; № 40 от 20 марта 2007 года; от 9 августа 2007 года № 125; от 10 апреля 2008 года № 59;от 10 июля 2008 года № 112, от 31 декабря 2008 года № 225, от 7 мая 2009 года № 72, от 27 июля 2009 года № 122, от 29 октября 2009 года № 185, от 30 декабря 2009 года № 225, от 4 марта 2010 года № 36, от 28 октября 2010 года № 186, от 3 ноября 2010 года № 190, от 30 декабря 2010 года № 231, от 21 апреля 2011 года № 64, от 13 мая 2011 года № 75, от 2 августа 2011 года № 127, от 11 октября 2011 года № 175, от 29 декабря 2011 года № 233; от 12 марта 2012 года № 43, от 4 апреля 2012 года № 60, от 18 июня 2012 года № 110, от 24 июля 2012 года № 138, от 11 февраля 2014 года № 23; от 24 марта 2014 года № 52; Информационный бюллетень Законодательного Собрания Краснодарского края от 4 июля 2014 года № 20 (209);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (www.pravo.gov.ru от 18 февраля 2015 года);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (www.pravo.gov.ru от 27 февраля 2015 года);

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов муниципальной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края» (Кубанские новости, от 27 февраля 2013 года № 36, от 24 июня 2013 года № 109).

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги, которые являются**

**необходимыми и обязательными для предоставления**

**муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

2.6.1.  Для получения Муниципальной услуги, заявитель представляет следующие документы:

на первом этапе:

1) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с указанием цели использования земельного участка (приложения №1,2);

2) схему расположения земельного участка в электронном виде, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельных участков, расположенных в границах населённых пунктов;

3) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителей;

5) документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица, заверенный в установленном порядке.

на втором этапе:

1) заявление о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования земельного участка(приложения № 3,4);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителей;

4) документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица, заверенный в установленном порядке.

2.6.2. Заявление заполняется при помощи технических средств или собственноручно разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

2.6.3. Форму заявления можно получить непосредственно в МФЦ, а также на официальных сайтах и на портале государственных и муниципальных услуг.

2.6.4. Заявитель имеет право представить заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, в МФЦ или в Управление:

в письменной форме по почте;

в электронной форме;

лично либо через своих представителей.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги, которые**

**находятся в распоряжении государственных органов,**

**органов местного самоуправления и иных органов**

**и которые заявитель вправе представить**

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе представить включает в себя:

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее по тексту – ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее по тексту – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее по тексту – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (для индивидуальных предпринимателей).

2.7.2 Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.7.3 Непредставление заявителем документов, перечисленных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.4. Документы, необязательные к представлению заявителем, запрашиваются в рамках запросов, в том числе межведомственных, срок ответов на такие запросы составляет 5 дней.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления**

**документов и информации и осуществления действий**

2.8.1. Запрещено требовать у заявителя представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8.2. Запрещено требовать у заявителя представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края находятся в распоряжении администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не производится, за исключением следующих оснований:

отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати);

запрос не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

представителем заявителя не представлена оформленная в установленном законом порядке доверенность на осуществление действий.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

Заявитель информируется о наличии оснований для отказа в приёме документов, при этом заявитель имеет право обжаловать отказ на имя руководителя уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа, в порядке, установленном действующим законодательством.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

На первом этапе.

2.10.1. В случае, если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

1) отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги указанных в пункте 2.6.1.;

2) отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

3) представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати);

4) запрос не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

5) представителем заявителя не представлена оформленная в установленном законом порядке доверенность на осуществление действий;

6) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с [пунктом 12](#Par313) статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

8) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных [статьей 11.9](#Par281) Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

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

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

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

12) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

14) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен [пунктом 3 статьи 39.36](#Par1522) Земельного Кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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

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

17) 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;

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

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

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

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

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

23) отсутствует согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки, а также собственников объектов недвижимости, расположенных на данных земельных участках, за исключением случаев образования земельных участков из земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных государственным или муниципальным унитарным предприятиям, государственным или муниципальным учреждениям, либо образования таких земельных участков на основании решения суда;

24) отсутствие у администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района полномочий на принятие решения об утверждении такой схемы;

25) отсутствует заключение органа Управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Красноармейский район о предельной площади части земельного участка, занятой зданием, строением, сооружением и необходимой для их использования, в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами отвода земель для конкретных видов деятельности или в соответствии с правилами землепользования и застройки, градостроительной и проектной документацией;

26) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории подано арендатором незастроенного земельного участка или земельных участков, срок аренды которых истек или истекает в текущем году;

27) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории подано в отношении земельного участка или земельных участков, границы которых подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F29D8E1031341F8A226F6AAC254BE880718B73068C4CB418A4EDB74E96kEJ8M) «О государственном кадастре недвижимости». Уточнение границ может не осуществляться, если образование земельного участка проводится по инициативе исполнительного органа государственной власти Краснодарского края или органа местного самоуправления в Краснодарском крае, уполномоченных на принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, за исключением случаев, при которых подлежащий разделу земельный участок сохраняется в измененных границах;

28) земельный участок образуется из земельных участков, относящихся к различным категориям земель, за исключением, установленных федеральным законом случаев;

29) размер образуемого земельного участка или земельного участка, который в результате преобразования сохраняется в измененных границах (измененный земельный участок), не будет соответствовать установленным в соответствии с федеральным законом требованиям к предельным (минимальным или максимальным) размерам земельных участков;

30) сведения в государственном кадастре недвижимости об исходном земельном участке, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, носят временный характер;

31) отсутствуют документы, предусмотренные федеральным законодательством, подтверждающие полномочия лиц, обратившихся с заявлением о подготовке или об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, а также давших согласие в письменной форме от лица землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки, а также собственников объектов недвижимости, расположенных на данных земельных участках;

32) наличие противоречий между сведениями о земельном участке, содержащимися в представленных заявителем документах, и сведениями об этом земельном участке, полученными уполномоченным исполнительным органом государственной власти Краснодарского края или органом местного самоуправления в Краснодарском крае в порядке информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Земельного [кодекса](consultantplus://offline/ref=F29D8E1031341F8A226F6AAC254BE880718B73058B41B418A4EDB74E96kEJ8M) Российской Федерации по подготовке и утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

33) в заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории отсутствует обоснование образования земельного участка или земельных участков.

На втором этапе:

1) отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги указанных в пункте 2.6.1;

2) отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

3) представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати);

4) запрос не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

5) представителем заявителя не представлена оформленная в установленном законом порядке доверенность на осуществление действий;

6) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=EAE5360072DF6A83534A69743B4FE313DD00149C908226993D2BFB6CF33ADAJ) «О государственном кадастре недвижимости»;

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

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

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

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

11) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

13) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен [пунктом 3 статьи 39.36](#Par1522) Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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

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

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

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

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

19) 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;

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

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

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

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

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

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и**

**обязательными для предоставления муниципальной услуги,**

**в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом**

**(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении**

**муниципальной услуги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Орган,  оказывающий  услугу | Перечень услуг необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги | Сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги |
| 1. | Нотариус | выдача документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителей | документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителей |

**2.12. Порядок, размер и основания взимания муниципальной**

**пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление**

**муниципальной услуги**

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

**2.13. Порядок, размер и основания взимания платы**

**за предоставление услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления муниципальной услуги,**

**включая информацию о методике расчета размера такой платы**

За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги оплата взимается в соответствии с:

1) Налоговым кодексом Российской Федерации.

**2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче**

**заявления о предоставлении муниципальной услуги**

**и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди (при ее наличии) при подаче в многофункциональный центр либо в администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет пятнадцать минут.

Максимальный срок ожидания в очереди (при ее наличии) при получении результата предоставления муниципальной услуги в администрации и в многофункциональном центре составляет пятнадцать минут.

**2.15. Срок и порядок регистрации заявления заявителя**

**о предоставлении муниципальной услуги**

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет:

при личном обращении – не более десяти минут;

при личном обращении в многофункциональный центр – не более десяти минут;

при получении заявления посредством почтового отправления – не более одного рабочего дня;

при получении заявления в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий не более одного рабочего дня.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с подразделом 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента.

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются**

**муниципальная услуга, к месту ожидания и приема**

**заявителей, размещению и оформлению визуальной**

**текстовой и мультимедийной информации**

**о порядке предоставления таких услуг**

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, а также правилам противопожарной безопасности, в том числе должны быть оборудованы системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой помощи.

Центральный вход в здание администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования администрации.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы телефонами, факсами, копировальными аппаратами, компьютерами и иной необходимой оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей.

Двери помещений для должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу, должны снабжаться табличками с указанием номера кабинета и названия структурного подразделения администрации.

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

2.16.2. Помещения для ожидания должны быть оборудованы системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой помощи.

Помещения для ожидания и приема граждан, в том числе места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, должны быть оборудованы стульями и столами, в данных помещениях должна быть обеспечена возможность написания обращений.

Помещения для приема граждан должны снабжаться табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием.

В помещениях для приема граждан обеспечивается:

комфортное расположение гражданина и должностного лица;

возможность и удобство написания гражданами обращений;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

2.16.3. К информационным стендам должен быть обеспечен свободный доступ посетителей.

На информационных стендах, а также на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

о месте нахождения, справочных телефонах, факсах, Интернет-сайте, адресах электронной почты администрации, многофункционального центра;

о режиме работы администрации и графике личного приема посетителей должностными лицами администрации, многофункционального центра;

образцы оформления заявлений об образовании земельных участков для физических и юридических лиц;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно для предоставления муниципальной услуги.

2.16.4. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются условия доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов, а также оказание им необходимой помощи.

**2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество и продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации, работниками администрации, осуществляющими предоставление муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

условия ожидания приема;

доступность по времени и месту приема заявителей;

наличие и доступность полной, актуальной, достоверной и доступной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие избыточных административных действий;

соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, работников администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, настоящему административному регламенту в части описания прав и обязанностей;

возможность установления персональной ответственности должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за выполнение конкретных административных процедур или административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;

возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**предоставления муниципальной услуги**

**в многофункциональных центрах и в электронной форме**

2.18.1. Действия по приему заявлений в многофункциональный центр, передаче их в администрацию Полтавского сельского поселения Красноармейского района, а также передаче документов из администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района в многофункциональный центр для выдачи заявителям осуществляются в соответствии с соглашением, заключенным между администрацией Полтавского сельского поселения Красноармейского района.

2.18.2. С использованием портала государственных и муниципальных услуг (www.pgu.krasnodar.ru) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), осуществляется информирование о муниципальной услуге, а так же предоставляется возможность дистанционного получения форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

**административных процедур, требования к порядку их**

**выполнения, особенности выполнения административных**

**процедур в электронной форме**

3.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) образование земельного участка;

2) подготовка к проведению аукциона.

3.2. Образование земельного участка.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

приём и регистрация заявления об утверждении схемы расположения земельного участка;

формирование и направление межведомственных запросов в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

проверка представленных документов, установление отсутствия противоречий между документами, а также оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

в случае если участок предстоит образовать в границах населённых пунктов и отсутствует утверждённый проект межевания территории, обеспечение подготовки схемы расположения земельного участка в форме электронного документа;

подготовка проекта постановления администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района об утверждении схемы расположения земельного участка или письма администрации муниципального образования Красноармейский район об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;

подписание постановления администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района об утверждении схемы расположения земельного участка или письма администрации муниципального образования Красноармейский район об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;

выдача (направление) заявителю постановления администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района об утверждении схемы расположения земельного участка или письма администрации муниципального образования Красноармейский район об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.3. Подготовка аукциона.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

приём и регистрация заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

формирование и направление межведомственных запросов в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с [подпунктами 1](#Par930), [5](#Par934) - [19 пункта 8](#Par948) статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

проверка представленных документов, установление отсутствия противоречий между документами, а также оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка проекта постановления администрации муниципального образования Красноармейский район о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или письма администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

подписание постановления администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или письма администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

выдача (направление) заявителю постановления администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или письма администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.4. Описание административных процедур.

3.4.1. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления, выдача заявителю расписки в получении заявления и документов:

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в МФЦ с заявлением и прилагаемых к нему документов, указанным в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимым для предоставления услуги.

При приеме заявления и прилагаемых к нему документов работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

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

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

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

тексты документов написаны разборчиво;

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

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

документы не исполнены карандашом;

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

срок действия документов не истёк;

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

документы представлены в полном объёме;

сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит отметку «с подлинным сверено»;

при отсутствии оснований для отказа в приёме документов оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приёме документов.

Работником МФЦ регистрируется заявление, заявителю выдаётся расписка в получении заявления и документов с указанием их наименования, количества, порядкового номера, даты получения документов, ФИО, должности и подписи работника.

Срок регистрации заявления и выдачи заявителю расписки в получении документов составляет не более 20 минут.

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

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Критерии принятия решения:

обращение за получением муниципальной услуги соответствующего лица;

предоставление в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

достоверность поданных документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры:

регистрация заявления в электронной базе данных;

отказ в приеме документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

внесение в электронную базу данных.

3.4.2. Формирование и направление межведомственного запроса сотрудниками МФЦ в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае не предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента по собственной инициативе) и передача заявления и прилагаемых к нему документов (указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента) из МФЦ в управление.

В случае не представления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, работником МФЦ, в течение 1-го календарного дня со дня регистрации заявления в МФЦ, направляются запросы о получении сведений и (или) документов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем направления межведомственного запроса в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса сведений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, курьером или по факсу с одновременным его направлением по почте или курьером.

Межведомственный запрос о представлении сведений и (или) документов подписывается руководителем МФЦ.

Результатом административной процедуры является направление запросов в органы государственной власти, местного самоуправления, учреждения, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Общий срок направления межведомственного запроса и получения результата межведомственного запроса сотрудником МФЦ - не может превышать 5 рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ.

По результатам полученной информации, представленной по межведомственному запросу, направленному с целью получения дополнительной информации, при наличии предусмотренных законодательством оснований, сотрудник МФЦ формирует пакет документов (с учетом полученных результатов межведомственных запросов) и передает заявление и прилагаемые к нему документы на рассмотрение главе Полтавского сельского поселения Красноармейского района (далее – глава).

3.4.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении либо приостановлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги и передача результата муниципальной услуги из Администрации в МФЦ:

основанием для начала процедуры рассмотрения заявления является получение главой Полтавского сельского поселения Красноармейского района заявления и прилагаемых к нему документов для рассмотрения.

Глава отписывает заявление и передает его в порядке делопроизводства начальнику общего отдела администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района.

Начальник общего отдела администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района рассматривает поступившее заявление и прилагаемые к нему документы, принимает решение о назначении специалиста Администрации, уполномоченного на производство по заявлению, делает запись на заявлении с указанием его фамилии и инициалов и передает заявление в порядке делопроизводства данному специалисту.

Специалист Администрации, уполномоченный на производство по заявлению, проверяет действительность необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

Общий срок рассмотрения заявления не может превышать 20 календарных дней с момента его поступления в Администрацию.

Критерии принятия решения:

соответствие представленных документов установленным требованиям;

получение сведений, заключений, выписок и прочих документов от органов, участвующих в предоставлении услуги, содержащих основания для отказа либо предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры:

приостановление или отказ в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. В случае наличия оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента, специалист Администрации, уполномоченный на производство по заявлению, подготавливает и передает в МФЦ в письменной форме решение о приостановлении рассмотрения поданного заявления или отказ в предоставлении муниципальной услуги с приложением представленных заявителем пакета документов с указанием причин отказа.

3.4.6. В случае отсутствия оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента, специалист Администрации, уполномоченный на производство по заявлению, готовит проект постановления администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района (далее – Постановление):

на первом этапе - об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

на втором этапе – о проведении аукциона по продаже земельного участка находящегося в муниципальной собственности Полтавского сельского поселения Красноармейского района , или аукциона на право заключения договора аренды земельных участков собственность на которые не разграничена или находящимся в муниципальной собственности Полтавского сельского поселения Красноармейского района.

Подготовленный проект постановления подлежит согласованию с:

начальником общего отдела администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района;

юристом администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района;

заместителем главы Полтавского сельского поселения Красноармейского района.

После согласований, проект постановления передается на подписание главе.

После подписания постановление передается в порядке делопроизводства в общий отдел Администрации.

Специалист Администрации, уполномоченный на производство по заявлению, получает в порядке делопроизводства постановление и передает постановление в МФЦ.

Критерии принятия решения:

наличие согласованного, подписанного и зарегистрированного в установленном порядке постановления администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района.

Результат административной процедуры:

передача результата муниципальной услуги из администрации в МФЦ.

Порядок передачи курьером пакета документов в органы, предоставляющие муниципальную услугу.

Передача документов из Администрации в МФЦ, осуществляется на основании реестра, который составляется в 2-х экземплярах и содержит дату и время передачи.

График приёма-передачи документов из Администрации в МФЦ согласовывается с начальником общего отдела администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района и МФЦ.

При передаче пакета документов работники, принимающие их, проверяют в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляют дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остаётся у специалиста Администрации, второй - подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

3.5. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 5 к административному регламенту.

**3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий)**

**в электронной форме**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и на официальный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru) в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

3.4.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа принимаются специалистами МФЦ или специалистами администрации, ответственными за прием документов. Специалисты, ответственные за прием документов, распечатывают документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на бумажный носитель.

3.4.3. Далее, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации и направлению главе администрации в порядке, установленном настоящим регламентом.

3.4.4. При обращении за предоставлением муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны соответствующей электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3. 4.5. При обращении заявителя за получением услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки администрацией действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с приказом ФСБ России от 27 декабря 2011 года № 796 «Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра».

Результат муниципальной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в виде электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью уполномоченного на подписание документов должностного лица – в случае подачи заявления в электронной форме.

**4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением должностными лицами администрации,**

**работниками администрации положений настоящего**

**административного регламента и иных нормативных**

**правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению**

**муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации, работниками администрации настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) осуществляется:

в отношении работников отделов, ответственных за выполнение конкретных административных действий – начальником общего отдела Администрации;

в отношении заместителя главы администрации, начальника общего отдела – главой Администрации.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и**

**внеплановых проверок полноты и качества предоставления**

**муниципальной услуги, в том числе порядок и формы**

**контроля за полнотой и качеством предоставления**

**муниципальной услуги**

4.2.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Основанием для проведения плановых проверок является план проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, утвержденным руководителем администрации на основании предложения заместителя руководителя администрации, начальника общего отдела администрации, сроком действия один год.

Плановые проверки проводятся один раз в шесть месяцев.

Основанием для проведения внеплановой проверки является конкретное обращение заинтересованного лица.

Для проведения проверки формируется комиссия, состав которой определяется соответствующим приказом администрации.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации и работников администрации.

**4.3. Ответственность должностных лиц администрации,**

**работников администрации за решения и действия**

**(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими**

**в ходе предоставления муниципальной услуги**

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений настоящего административного регламента, а также законодательства Российской Федерации и Краснодарского края виновные должностные лица администрации, работники администрации несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку**

**и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,**

**в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц администрации должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о ходе и результатах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 раздела 1 настоящего административного регламента, а также информации о ходе и результатах рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения администрации, должностных лиц администрации, работников администрации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) администрации,**

**должностных лиц администрации, муниципальных**

**служащих администрации**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

**на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также**

**должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги**

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации, должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении муниципальной услуги.

**5.2. Предмет жалобы**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо государственного гражданского служащего является решение или действие (бездействие) должностного лица, принятое или осуществленное им в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации – Краснодарского края, для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации Краснодарского края, для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации – Краснодарского края;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации – Краснодарского края;

отказ администрации, должностного лица администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на**

**рассмотрение жалобы должностные лица, которым может**

**быть направлена жалоба**

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации, должностных лиц, муниципальных служащих администрации при предоставлении муниципальной услуги:

главе администрации – в отношении начальника общего отдела администрации, заместителя главы администрации;

заместителю главы администрации – в отношении начальника общего отдела, муниципальных служащих общего отдела;

начальнику общего отдела администрации – в отношении муниципальных служащих управлений.

Жалоба подается заявителем в администрацию. С жалобой на решения, принятые главой администрации, заявитель вправе обратиться в администрацию Красноармейского района.

Особенности рассмотрения жалоб на решения главы администрации установлены постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края».

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Полтавского сельского поселения Красноармейского района, в администрацию муниципального образования Красноармейский район или администрацию Краснодарского края.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решение главы администрации может быть подана заявителем также посредством официального сайта администрации Краснодарского края.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего администрации;

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

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица, муниципального служащего администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ошибок и опечаток или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения**

**жалобы в случае, если возможность приостановления**

**предусмотрена законодательством Российской Федерации**

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

**5.7. Результат рассмотрения жалобы**

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации – Краснодарского края, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1 настоящего подраздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.3. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в случаях, указанных в пункте 2.18 Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов муниципальной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края».

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

**5.8. Порядок информирования заявителя**

**о результатах рассмотрения жалобы**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7.1 подраздела 5.7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**5.9. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц администрации, а также решение, указанное в пункте 5.7.1 подраздела 5.7 настоящего раздела, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.10. Право заявителя на получение информации и документов,**

**необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право обратиться в администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**5.11. Способы информирования заявителя о порядке**

**подачи и рассмотрения жалобы**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, в многофункциональном центре.

Глава

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района В.А. Побожий

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков, находящихся

в государственной или муниципальной собственности,

на торгах»

Главе Полтавского сельского поселения

Красноармейского района

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

(Ф.И.О)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об утверждении схемы расположения земельного участка**

**или земельных участков на кадастровом плане**

**территории**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полностью Ф.И.О. заявителя)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (каким органом выдан)

код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_, контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью место фактического проживания)

дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

Прошу Вас утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, расположенного по адресу: (адресный ориентир) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ориентировочной площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Документы, представленные мной для утверждения схемы расположения земельного участка, указанные в заявлении, достоверны.

Расписку о принятии документов получил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Способ получения результата муниципальной услуги: почтой, получить нарочно (нужное подчеркнуть).

Я даю согласие на получение Администрацией любых данных, необходимых для проверки представленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих персональных данных.

Опись документов прилагаемых к заявлению:

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

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

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

Глава

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района В.А. Побожий

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков, находящихся

в государственной или муниципальной собственности,

на торгах»

Главе Полтавского сельского поселения

Красноармейского района

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

(Ф.И.О)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об утверждении схемы расположения земельного участка**

**или земельных участков на кадастровом плане**

**территории**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица)

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

Свидетельство о государственной регистрации № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдано « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

(кем и когда выдано)

Адрес местоположения, указанный в регистрационных документах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Фактическое местоположение (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, представитель, Ф.И.О. полностью)

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

действующий на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(устав, положение, протокол об избрании, доверенность, иное)

Прошу Вас утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, расположенного по адресу: (адресный ориентир) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ориентировочной площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Документы, представленные мной для утверждения схемы расположения земельного участка, указанные в заявлении, достоверны.

Расписку о принятии документов получил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись заявителя, М.П.) (полностью Ф.И.О.)

Способ получения результата муниципальной услуги: почтой, получить нарочно (нужное подчеркнуть).

Я даю согласие на получение Администрацией любых данных, необходимых для проверки представленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих персональных данных.

Опись документов прилагаемых к заявлению:

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

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

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

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

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

Глава

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района В.А. Побожий

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков, находящихся

в государственной или муниципальной собственности,

на торгах»

Главе Полтавского сельского поселения

Красноармейского района

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

(Ф.И.О)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

**на право заключения договора аренды земельного участка**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью Ф.И.О. заявителя)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (каким органом выдан)

код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_, контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью место фактического проживания)

дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

Прошу Вас принять решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды

земельного участка с кадастровым номером 23:13:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

Цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Документы, представленные мной для принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, указанные в заявлении, достоверны.

Расписку о принятии документов получил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

( дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Способ получения результата муниципальной услуги: почтой, получить нарочно (нужное подчеркнуть).

Я даю согласие на получение Администрацией любых данных, необходимых для проверки представленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих персональных данных.

Опись документов прилагаемых к заявлению:

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

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

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

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

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

Глава

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района В.А. Побожий

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков, находящихся

в государственной или муниципальной собственности,

на торгах»

Главе Полтавского сельского поселения

Красноармейского района

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

(Ф.И.О)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

**на право заключения договора аренды земельного участка**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование юридического лица)

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

Свидетельство о государственной регистрации № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдано « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

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

(кем и когда выдано)

Адрес местоположения, указанный в регистрационных документах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Фактическое местоположение (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, представитель, Ф.И.О. полностью)

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

действующий на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(устав, положение, протокол об избрании, доверенность, иное)

Прошу Вас принять решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 23:13:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

Цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Документы, представленные мной для принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, указанные в заявлении, достоверны.

Расписку о принятии документов получил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись заявителя, М.П.) (полностью Ф.И.О.)

Способ получения результата муниципальной услуги: почтой, получить нарочно (нужное подчеркнуть).

Я даю согласие на получение Администрацией любых данных, необходимых для проверки представленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих персональных данных.

Опись документов прилагаемых к заявлению:

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

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

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

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

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

Глава

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района В.А. Побожий

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков, находящихся

в государственной или муниципальной собственности,

на торгах»

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков, находящихся**

в государственной или муниципальной собственности, на торгах»

На первом этапе - поступление заявления об утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с указанием цели использования земельного участка.

На втором этапе – поступление заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ

Передача запроса и прилагаемых к нему документов

на рассмотрение главе Полтавского сельского поселения

Красноармейского района

Обеспечение государственной регистрации права на земельный участок

Глава отписывает запрос и передает его в порядке делопроизводства в общий отдел администрации

Начальник общего отдела отписывает запрос в работу специалисту Администрации

Специалист Администрации проверяет действительность необходимых для предоставления муниципальной услуги документов соответствие представленных документов установленным требованиям, в случае необходимости получает сведения, заключения, выписки и прочие документы от органов, участвующих в предоставлении услуги, содержащих основания для отказа либо предоставления муниципальной услуги

Передача из Управления в МФЦ отказа об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории с приложением представленных заявителем пакета документов

Передача из Управления в МФЦ постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории

Положительное решение

Отрицательное решение

Рассмотрение Администрацией документов

и принятие решения

На первом этапе - подготовка письменного отказа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

на втором этапе - подготовка

письма администрации Полтавского сельского поселения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

На первом этапе:

1) подготовка схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

2) подготовка постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

На втором этапе - подготовка постановления о проведении аукциона по продаже земельного участка находящегося в муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельных участков собственность на которые не разграничена или находящимся в муниципальной собственности Марьянского сельского поселения Красноармейского района

Выдача результата муниципальной услуги

заявителю в МФЦ

Глава

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района В.А. Побожий