



МОЙ
ГОРОД

№1
(285)



ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 28.12.2016
г. Elizovo

№ 1188-п

О возложении контроля за исполнением условий, целей и порядка, установленных соглашениями, заключаемыми с исполнительными органами государственной власти Камчатского края и органами местного самоуправления Elizovskogo муниципального района (их структурными подразделениями)

В соответствии с положениями статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения соблюдения получателями межбюджетных трансфертов условий, целей и порядка, установленных при предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. При заключении соглашений с исполнительными органами государственной власти Камчатского края и органами местного самоуправления Elizovskogo муниципального района (их структурными подразделениями), в части перечисления межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций контроль за исполнением условий, целей и порядка, установленных при предоставлении указанных трансфертов возложить на руководителей главных распорядителей бюджетных средств бюджета Elizovskogo городского поселения, осуществляющих расходование указанных трансфертов.

2. Управлению делами администрации Elizovskogo городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Elizovskogo городского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Elizovskogo городского поселения В.А. Масло.

Глава администрации Elizovskogo
городского поселения

Д.Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 29.12.2016
г. Елизово

№ 1203- п

Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом Елизовского городского поселения, распоряжением администрации Елизовского городского поселения от 17.09.2014 № 206-р «О разработке и утверждении «Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций» и «Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

Приложение
к постановлению администрации
Елизовского городского поселения
от 29.12.2016 № 1203-п

Административный регламент

по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов (далее – Административный регламент) разработан в целях регулирования предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент не применяются в случае:

1.1.1 предоставления земельных участков в собственность бесплатно отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных федеральными законами или законами субъектов Российской Федерации в соответствии со статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации;

1.1.2 заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, заявителем, признанным единственным участником аукциона, или

1.1.3 заключения договора мены земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и земельного участка, находящегося в частной собственности;

1.1.4 предоставления земельных участков в безвозмездное пользование в виде служебных наделов по решению организации, которой земельный участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование;

1.1.5 заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предназначенного для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса или комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса;

1.1.6 заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, заинтересованным в получении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов (далее – заявители (получатели)).

От имени заявителей (получателей) при предоставлении муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1 Информация о месте нахождения и графике работы:

а) Администрация Елизовского городского поселения:

местонахождение: 684000, Камчатский край, г. Елизово, ул. В. Кручины, д. 20, каб. № 3;

график работы:

понедельник – четверг: 8:30 – 17:30;

перерыв на обед: 12:30 – 14:00;

пятница: 8:30 – 15:00;

перерыв на обед: 12:30 – 13:00;

суббота, воскресенье: выходной.

Справочные телефоны: 8 (415 31) 7-28-77.

Телефон/Факс: 8 (415 31) 7-28-77.

б) Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения:

местонахождение: 684000, Камчатский край, г.Елизово, ул.В.Кручины, д.20, каб.23;

график работы:

понедельник – четверг: 8:30 – 17:30;

перерыв на обед: 12:30 – 14:00;
пятница: 8:30 – 15:00;
перерыв на обед: 12:30 – 13:00;
суббота, воскресенье: выходной.
график приема заявителей для консультирования и подачи заявлений:
понедельник – 14:00-17:00;
вторник – 9:00-12:30;
четверг – 9:00 – 17:00;
среда, пятница – приема нет;
справочные телефоны: 8(415 31) 7- 30-16; 7-30-11.
Телефон/Факс: 8(415 31) 7-30-16.

Адрес электронной почты администрации Елизовского городского поселения: admelizovo@fromru.com.

Адрес электронной почты Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения: arh-egp@ Rambler.ru

Адрес официального сайта администрации Елизовского городского поселения в сети Интернет: www.admelizovo.ru.

в) Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения:
местонахождение: 684000, Камчатский край, г.Елизово, ул.В.Кручины, д.20, каб. 6, 13;
график работы:

понедельник – четверг с 8:30 до 18:00;
женщины до 17:30;
перерыв на обед с 12:30 до 14:00;
пятница с 8:30 до 17:30;
женщины до 15:00;
перерыв на обед женщины с 12:30 до 13:00;
перерыв на обед мужчины с 12:30 до 13:30;
суббота, воскресенье - выходной.
график приема заявителей для консультирования и подачи заявлений:
четверг – 15:00 – 18:00;
справочные телефоны: 8(415 31) 6-49-66.
Телефон/Факс: 8(415 31) 7-28-77.

Адрес электронной почты Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения: imushestvo-egp@yandex.ru

1.3.2 При предоставлении муниципальной услуги администрация Елизовского городского поселения взаимодействует с:

а) Краевым государственным казённым учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ Камчатского края):

местонахождение: 683024, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, проспект Рыбаков, д. 13;

график работы:

понедельник – пятница: 09:00 – 19:00;
без перерыва на обед;
суббота: 10:00 – 14:00;
воскресенье: выходной.
Телефон/Факс: МФЦ Камчатского края: 8 (4152) 26-99-30; 8 (4152) 26-99-20;

по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг: единый центр телефонного обслуживания 8 (4152) 302-402.

Перечень и адреса сети филиалов МФЦ Камчатского края указаны в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

Адрес электронной почты МФЦ Камчатского края: mfcprk@mfc.kamgov.ru.

Адрес портала МФЦ Камчатского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://portalmfc.kamgov.ru>.

б) Управлением Федеральной налоговой службы России по Камчатскому краю (далее – УФНС России по Камчатскому краю):

местонахождение: 683024, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пр. Рыбаков, 13а;

график работы:

понедельник – пятница: 9:00 – 17:12;
телефоны:
контакт-центр: 8-800-222-2222;
Телефон/Факс: 8 (4152) 23-05-05; 8 (4152) 26-75-06.

в) Межрайонной инспекцией ФНС России № 3 по Камчатскому краю:
местонахождение: 683023, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пр. Победы, 32/1;
график работы операционного зала:
понедельник, среда, пятница: 9:00 – 17:12;
вторник, четверг: 9:00 – 20:00;
3-я, 4-я суббота каждого месяца: 10:00 – 15:00;
без перерыва на обед;
воскресенье: выходной.
телефоны:
контакт-центр: 8-800-222-22-22;
Телефон/Факс: 8 (4152) 49-00-20; 8 (4152) 49-00-80.
Адрес официального сайта УФНС России по Камчатскому краю в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://nalog.ru/m41>.

г) Управлением Росреестра по Камчатскому краю:
местонахождение: 683017, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пер. Ботанический, д. 4, а/я 10;
график работы:
понедельник – четверг: 09:00 – 18:00,
обед: 13:00 – 14:00;
пятница: 09:00 – 13:00.
Телефон/Факс: 8 (4152) 46-70-54; 8 (4152) 46-70-54.
Адрес электронной почты: 41_upr@rosreestr.ru.

д) Филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Камчатскому краю:
местонахождение: 684000, Камчатский край, г. Елизово, ул. В. Кручины, д.12а.
Телефон/Факс: 8 (41531) 6-34-78; 8 (41531) 6-38-67.
Адрес электронной почты: fgu41@u41.rosreestr.ru.

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

1.4.1. в форме публичного информирования:

а) в официальных средствах массовой информации администрации Елизовского городского поселения (официальное печатное издание – информационный бюллетень «Мой город»);
б) на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения и портале МФЦ Камчатского края;

в) на информационных стендах в административном здании администрации Елизовского городского поселения; на информационных стендах, расположенных в зонах информирования и ожидания МФЦ.

1.4.2 в форме индивидуального информирования:

а) устного:

- по телефонам для справок (консультаций) администрации Елизовского городского поселения, Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения;

- по телефону Цетра Телефонного Обслуживания МФЦ Камчатского края - 8(4152) 302-402;

- лично на приёме у руководителя, заместителя руководителя, специалистов Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения, специалистов МФЦ Камчатского края;

б) письменного:

- путём получения ответов на заявления, запросы, обращения, поступившие в Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения;

- путём получения ответов на заявления, запросы, обращения, поступившие в МФЦ Камчатского края по почте, посредством факсимильной связи, на электронный адрес: mfcprk@mfc.kamgov.ru;

- МФЦ Камчатского края по почте, посредством факсимильной связи, на электронный адрес;

- посредством ознакомления на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения, а также на Портале государственных услуг Российской Федерации - www.gosuslugi.ru либо регионального портала государственных и муниципальных услуг -<http://gosuslugi41.ru>, портале МФЦ Камчатского края - portalmfc.kamgov.ru.

1.5. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения и портале МФЦ Камчатского края размещаются следующие информационные материалы:

а) информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

б) текст настоящего административного регламента с приложениями;

в) режим приёма граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц, муниципальных служащих либо специалистов МФЦ Камчатского края;

г) перечень документов, представляемых получателями муниципальной услуги, и требования, предъявляемые

к этим документам;

д) порядок обжалования решения, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих либо специалистов МФЦ Камчатского края, предоставляющих муниципальную услугу.

1.6. Информирование и консультирование по телефону осуществляется во время ответа на телефонный звонок заинтересованного лица.

1.6.1 При ответах на телефонные звонки и при общении с заявителями в случае их личного обращения специалисты Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения либо МФЦ Камчатского края должны:

- а) назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование отдела, Управления администрации Елизовского городского поселения, МФЦ Камчатского края, в который обратился заявитель;
- б) подробно и в вежливой корректной форме ответить обратившимся заявителям на интересующие их вопросы;
- в) корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижать его чести и достоинства;
- г) при устном информировании использовать официально-деловой стиль речи;
- д) произносить во время разговора слова чётко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми, не прерывать разговор по причине поступления звонка на телефонный аппарат;
- е) принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы заявитель должен быть переадресован (переведен) на соответствующих должностных лиц или специалистов, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;
- ж) соблюдать время ответа на обращение, которое не должно превышать 10 (десяти) минут. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, заявителю может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде, а также через соответствующий официальный сайт или электронную почту, либо назначить другое удобное для заявителя время для информирования;
- з) в конце информирования кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалисты Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения либо МФЦ Камчатского края не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение заявителя.

1.6.2 Специалисты Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения либо МФЦ Камчатского края вправе устно сообщить информацию по следующим вопросам:

- а) категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- б) перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;
- в) требования к заверению документов и сведений;
- г) входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы.

Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его заявления.

Информирование по иным вопросам осуществляется на основании письменного обращения.

1.7. Информирование и консультирование посредством почтового отправления осуществляется путём направления ответа на обращение заинтересованного лица.

Датой получения обращения является дата его регистрации как входящего документа.

Ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой по адресу, указанному заинтересованным лицом в его обращении, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня поступления письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения, руководитель Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

1.8. Информирование и консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

- а) размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения, портале МФЦ Камчатского края;
- б) индивидуального консультирования по электронной почте.

Консультирование путём размещения справочной информации на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения, портале МФЦ Камчатского края осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации самостоятельно при посещении соответствующего сайта.

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на электронный адрес администрации Елизовского городского поселения, Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения либо МФЦ Камчатского края.

Датой поступления обращения является дата его регистрации как входящего сообщения. Ответ на вышеуказанное обращение направляется по электронной почте на электронный адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня поступления обращения.

Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям так же с использованием федеральной государственной информационной системы «Портал государственных услуг» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края».

1.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- а) по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязательных для представления заявителем;
- б) по комплектности (достаточности) представленных документов;
- в) по правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) об источнике получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и его (её) местонахождение);
- д) о времени приёма, порядке и сроке выдачи документов, сроках предоставления услуги;
- е) по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- ж) по другим интересующим вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка без проведения торгов (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Елизовского городского поселения в лице Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения (далее – Управление архитектуры и градостроительства).

В предоставлении муниципальной услуги участвует Управление имущественных отношений Администрации Елизовского городского поселения (далее - Управление имущественных отношений).

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией Елизовского городского поселения и МФЦ Камчатского края, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 17.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1 Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.3.2 Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование.

2.3.3 Проект договора купли-продажи/аренды/безвозмездного пользования.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Полный срок оказания услуги, с учетом направления запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня регистрации заявления физических и юридических лиц, а также их представителей (далее по тексту – получатели муниципальной услуги) о предоставлении муниципальной услуги рассматриваются в течение тридцати дней со дня поступления заявления, за исключением случаев наличия оснований для возврата заявления заявителю, который осуществляется в течение десяти дней со дня поступления заявления.

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

2.5.1 Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993 № 237).

2.5.2 Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001

№ 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001).

2.5.3 Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ («Российская газета», № 121, 08.06.2006).

2.5.4 Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001).

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

2.5.6 Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179).

2.5.7 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006).

2.5.8 Федеральным законом от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» («Российская газета», № 79, 23.04.1998).

2.5.9 Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (далее по тексту – Федеральный закон от 24.07.2002 №101-ФЗ) («Российская газета», № 137, 27.07.2002).

2.5.10 Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» («Российская газета», № 121, 08.06.2006).

2.5.11 Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», № 234, 02.12.1995).

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

2.5.13 Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее по тексту – Федеральный закон от 24.05.2006 № 221-ФЗ) («Российская газета», № 165, 01.08.2007).

2.5.14 Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», («Российская газета», № 75, 08.04.2011).

2.5.15 Постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2014, «Собрание законодательства РФ», 12.05.2014, № 19, ст. 2437).

2.5.16 Приказом Министерства экономического развития РФ от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее по тексту – Приказ Минэкономразвития от 12.01.2015 № 1) (опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 28.02. 2015).

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

2.5.18 Уставом Елизовского городского поселения, принятым решением Собрании депутатов Елизовского городского поселения от 31.07.2006 №39.

2.5.19 Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении администрации Елизовского городского поселения муниципальных услуг, утвержденным Решением Собрании депутатов Елизовского городского поселения от 16.02.2012 № 239 (Информационный бюллетень «Мой город» от 20.02.2012 № 8).

2.5.20 Положением об Управлении архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения, утвержденным Решением Собрании депутатов Елизовского городского поселения от 16.01.2008 № 357.

2.5.21 Положением об Управлении имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения, утвержденным Решением Собрании депутатов Елизовского городского поселения от 11.02.2016 № 862.

2.5.22 Иными федеральными, региональными, муниципальными нормативными правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1 Для предоставления муниципальной услуги к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.05.2006 № 221-ФЗ (по форме, согласно приложениям 2,3 к настоящему административному регламенту):

а) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приведены в таблице 1)

Таблица 1

| № п/п | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату | Заявитель | Земельный участок | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок |
|-------|---|---|---|--|---|
| 1. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | В собственность за плату | Юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства | Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящийся к имуществу общего пользования | Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП |
| 2. | Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | В собственность за плату | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении | Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый |

| | | | | | |
|----|--|--------------------------------|---|---|---|
| | | | | | <p>земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии соответствующих прав на земельный участок)</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю</p> |
| 3. | Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | В собственность за плату | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП |
| 4. | Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса | В собственность за плату | Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для | Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и | Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственно |

| | | | | | |
|----|--|---------------------------|--|--|---|
| | | | ведения сельскохозяйственного производства | используемый на основании договора аренды более трех лет | го назначения» |
| 5. | Подпункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса | В собственность бесплатно | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории | Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии | Договор о развитии застроенной территории |
| 6. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств | Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств |
| 7. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, | Справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) |

| | | | | | |
|----|--|----------|---|--|---|
| | | | | региональн ого или местного значения | |
| 8. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Арендатор земельного участка, находящегося в государствен ной или муниципальн ой собственност и, из которого образован испрашиваем ый земельный участок | Земельный участок, образованн ый из земельного участка, находящег ося в государств енной или муниципал ьной собственно сти | Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1.03.2015 Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997№ 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» |
| 9. | Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Арендатор земельного участка, предоставлен ного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваем ый земельный участок | Земельный участок, образованн ый из земельного участка, находящег ося в государств енной или муниципал ьной собственно сти, предоставл енного для комплексн ого освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого | Договор о комплексном освоении территории |

| | | | | земельного участка | |
|-----|---|----------|---|---|--|
| 10. | Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимост и предоставлен ы на праве хозяйственн о ведения или в случаях, предусмотрен ных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления | Земельный участок, на котором расположе ны здания, сооруже ни я | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| 11. | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального | В аренду | Собственник объекта незавершенно го строительства | Земельный участок, на котором расположе н объект незавершен ного строительс | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано |

| | | | | | |
|-----|---|----------|---|---|---|
| | о закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации(5.1) | | | тва | в ЕГРП Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| 12. | Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП |
| 13. | Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Лицо, с которым заключен договор о развитии | Земельный участок, образованный в границах | Договор о развитии застроенной территории |

| | | | | | |
|-----|---|----------|--|--|--|
| | | | застроенной территории | застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии | |
| 14. | Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации | Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков |
| 15. | Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно | Земельный участок, ограниченный в обороте | Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов |
| 16. | Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Лицо, с которым заключено концессионное соглашение | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, | Концессионное соглашение |

| | | | | | |
|-----|---|---------------------------------------|--|---|---|
| | | | | предусмотренной концессионным соглашением | |
| 17. | Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и используемый на основании договора аренды | Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 . № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» |
| 18. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса | В постоянное (бессрочное) пользование | Орган государственной власти | Земельный участок, необходимый для осуществления органами государственной власти своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| 19. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса | В постоянное (бессрочное) пользование | Орган местного самоуправления | Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| 20. | Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса | В постоянное (бессрочное) пользование | Государственное или муниципальное учреждение | Земельный участок, необходимый для осуществления | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие |

| | | | | | |
|-----|--|---------------------------------------|---|--|--|
| | | | (бюджетное, казенное, автономное) | ния деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного) | право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| 21. | Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса | В постоянное (бессрочное) пользование | Казенное предприятие | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| 22. | Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса | В постоянное (бессрочное) пользование | Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов в Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об |

| | | | | | |
|-----|---|-----------------------------|--|---|---|
| | | | | | отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| 23. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Орган местного самоуправления | Земельный участок, необходимый для осуществления органами местного самоуправления своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| 24. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного) | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| 25. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Казенное предприятие | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с |

| | | | | | |
|-----|---|--|---|---|---|
| | | | | предприяти я | целями использования земельного участка |
| 26. | Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Центр историческог о наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | Земельный участок, необходим ый для осуществле ния деятельнос ти центра историческ ого наследия президенто в Российской Федерации, прекратив ших исполнение своих полномочи й | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| 27. | Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование | Гражданин, испрашиваю щий земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства или осуществлени я крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашиваю щее земельный участок для осуществлени я крестьянским (фермерским) | Земельный участок, предназнач енный для ведения личного подсобного хозяйства или осуществле ния крестьянск им (фермерски м) хозяйством его деятельнос ти | Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) предпринимателе, являющемся заявителем |

| | | | | | |
|-----|--|-----------------------------|---|--|--|
| | | | хозяйством его деятельности | | |
| 28. | Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома | Земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома | Договор найма служебного жилого помещения |
| 29. | Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса | В безвозмездное пользование | Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд | Земельный участок, предоставленный взамен земельного участка, изъятая для государственных или муниципальных нужд | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд |

б) схема расположения земельного участка в форме электронного документа в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок. Если заявителем является гражданин, допускается предоставление схемы расположения земельного участка в форме документа на бумажном носителе;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, либо подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

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

д) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

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

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

в) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее по тексту - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.05.2006 № 221-ФЗ;

г) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

д) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее по тексту – схема расположения земельного участка) предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

е) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

ж) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

з) цель использования земельного участка;

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

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

л) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, телефон.

2.6.2 Для предоставления муниципальной услуги к заявлению о предоставлении земельного участка (по форме, согласно приложениям 4, 5 к настоящему административному регламенту):

а) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приведены в таблице 2).

Таблица 2

| № п/п | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка бесплатно или за плату | Заявитель | Земельный участок | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок |
|-------|---|---|--|--|---|
| 1. | Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса | В аренду | Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства | Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом |

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

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

г) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства. В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

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

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

в) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

г) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

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

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

ж) цель использования земельного участка;

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

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

к) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, телефон.

2.6.3 Предоставление документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.4 В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ и перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития от 12.01.2015 №1.

2.6.5 В случае переоформления права постоянного бессрочного пользования или постоянного пользования в случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, заявление о предоставлении земельного участка должно быть подано одновременно с заявлением о прекращении существующего права.

2.6.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Кроме документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги могут быть приложены следующие документы:

а) выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

б) кадастровые паспорта испрашиваемого земельного участка или земельного участка/земельных участков, из которого/из которых предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка;

в) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее по тексту – ЕГРП) о правах на испрашиваемый земельный участок;

г) выписка из ЕГРП о правах на здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, расположенные на земельном участке;

д) кадастровые паспорта на здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, расположенные на земельном участке;

е) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы;

ж) копия лицензии на пользование недрами;

з) копия концессионного соглашения;

и) копия договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными

биологическими ресурсами;

к) копия гражданско-правового договора на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

л) копия государственного контракта на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета.

В случае непредставления документов, предусмотренных подпунктом 2.6.6 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, Управление архитектуры и градостроительства запрашивает информацию о них в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствующих уполномоченных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы.

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

2.7.1 Основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.2 Заявление оставляется без рассмотрения по существу и подлежит возврату заявителю при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

а) несоответствие заявления требованиям, указанным в пункте 2.6. раздела 2 настоящего административного регламента;

б) непредставление документов, определенных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.4 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента (с учетом особенностей, установленных подпунктами 2.6.3, 2.6.5 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента);

в) заявление подано в иной орган.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.1. По заявлению о предоставлении земельного участка:

а) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

б) испрашиваемый земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

в) испрашиваемый земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

г) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

д) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

з) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

и) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

к) испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

л) испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

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

н) в отношении испрашиваемого земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

п) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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

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

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

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

ф) испрашиваемый земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

ч) границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

ш) площадь испрашиваемого земельного участка превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.8.2 По заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

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

б) 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;

в) схема расположения земельного участка разработана с нарушением предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

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

д) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;

е) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах «а»-«н», «п»-«т», «х», «ц» подпункта 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента;

ж) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах «а»-«ц» подпункта 2.8.1 пункта 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителя на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Муниципальная услуга оказывается в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для потребителей услуги.

Площадь, необходимая для проведения мероприятий в рамках предоставления муниципальной услуги, должна обеспечивать размещение специалистов Управления, оказывающих муниципальную услугу, и получателей услуги.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических, строительных норм и правил, противопожарной и антитеррористической безопасности и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Внутри административного здания в доступных, хорошо освещенных местах на специальных стендах должны быть размещены: информация о предоставлении муниципальной услуги, график приёма граждан, перечни документов, образцы заявлений.

Места для ожидания приёма и информирования заявителей должны быть оборудованы столами (стойками), стульями для возможности оформления документов. На столах (стойках) находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для написания письменного обращения.

Помещения, в которых осуществляется приём заявителей, оборудуются стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Требования к помещениям МФЦ Камчатского края установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

В целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» помещения должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

Вызов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова, установленной на входе в здание администрации Елизовского городского поселения.

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

Кабинет приёма заявителей, в котором предоставляется муниципальная услуга или информация о её предоставлении, должен быть оборудован вывеской с указанием номера кабинета, наименованием должности специалиста, графиком приёма.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, электронной почте, информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и оборудовано печатным устройством (принтером), телефоном, иметь информацию о должности, фамилии,

имени и отчестве должностного лица, осуществляющего приём заявителей.

Лицо, предоставляющее муниципальную услугу или осуществляющее информирование о её предоставлении, обязано предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного лица.

2.13. Предоставление муниципальной услуги должно основываться на принципах доступности и качества.

2.13.1 Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

б) наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

в) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

г) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

2.13.2 Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) соблюдение сроков предоставления услуги;

б) отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении услуги.

в) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

г) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.14. Получение муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом на основании соглашения о взаимодействии, заключенного администрацией Елизовского городского поселения с уполномоченным многофункциональным центром.

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Для заявителей в целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается возможность:

а) получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

б) подачи заявления, необходимого для получения муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

в) осуществление с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

д) получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено федеральным законом.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде заявителем должны использоваться средства усиленной квалифицированной электронной подписи.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1 Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов для получения муниципальной услуги.

3.1.2 Прием заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ Камчатского края.

3.1.3 Выявление оснований для оставления заявления без рассмотрения по существу и возврата заявителю, подготовка мотивированного ответа заявителю при выявлении таких оснований.

3.1.4 Рассмотрение заявлений по существу и принятие решения о подготовке и выдаче/направлении заявителю:

а) правового акта о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) правового акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

в) проекта договора купли-продажи/аренды/безвозмездного пользования; решения о возврате заявления заявителю; либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов для получения муниципальной услуги.

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

Заявитель вправе подать заявление в электронной форме и на бумажном носителе в МФЦ Камчатского края.

Кроме этого, заявитель вправе подать заявление в Управление в приёмные дни и часы.

3.2.1 При подаче заявления на личном приеме специалист Управления в присутствии заявителя выполняет

следующие действия:

- а) устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты на каждого заявителя;
- б) проверяет полномочия получателя муниципальной услуги., максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты на каждого заявителя;
- в) проверяет наличие документов, исходя из требований, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.5 пункта 2.6. раздела 2 настоящего административного регламента, максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты;
- г) при установлении фактов отсутствия необходимых документов уведомляет получателя муниципальной услуги о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их устранению, максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты.

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

- д) при отсутствии у получателя муниципальной услуги заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает получателю муниципальной услуги заполнить заявление, максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.
- е) оформляет расписку о приеме документов по установленной форме, согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту, в 2-х экземплярах, максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут;
- ж) передает получателю муниципальной услуги для подписи оба экземпляра расписки, максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

После подписания расписки получателем муниципальной услуги, специалист Управления, ответственный за прием документов, возвращает ему первый экземпляр расписки. Второй экземпляр должен быть помещен в дело правоустанавливающих документов.

- з) регистрирует заявление в книге учета входящих документов (с указанием: порядкового номера поданного заявления; даты приема заявления; наименования юридического лица и/или фамилии, имени, отчества гражданина; адреса заявителя; сведений о земельном участке; цели обращения), максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут;

Специалист Управления, ответственный за прием документов, запрашивает дело правоустанавливающих документов в архиве Управления.

Специалист Управления, ответственный за ведение архива, в течение 1 рабочего дня направляет специалисту Управления, ответственному за прием документов, дело правоустанавливающих документов (при наличии), либо сообщение об отсутствии документов в архиве.

Специалист Управления, ответственный за прием документов, формирует результат административной процедуры по приему документов (дело правоустанавливающих документов) и передает его в порядке делопроизводства для рассмотрения заявления руководителю Управления не позднее, чем на следующий рабочий день со дня приема документов.

3.3. Приём заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ Камчатского края.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется после обращения заявителя в МФЦ Камчатского края с соответствующим заявлением, а взаимодействие с Управлением осуществляется МФЦ Камчатского края без участия заявителя в соответствии с настоящим Административным регламентом и соглашением о взаимодействии с МФЦ Камчатского края.

3.3.1 При поступлении заявления специалист МФЦ Камчатского края в день его поступления:

- а) удостоверяет личность заявителя и проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления и перечень прилагаемых к заявлению документов, указанных в части 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;
- б) регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в автоматизированной информационной системе АИС «МФЦ» (далее – АИС «МФЦ») с автоматическим присвоением ему персонального регистрационного номера;
- в) выдает заявителю расписку о приеме заявления и документов к рассмотрению с указанием ФИО специалиста, принявшего заявления, даты приема, срока оказания услуги, контактов Управления.

Максимальный срок выполнения действия 15 минут.

Отсканированный образ заявления направляет в течение 1 (одного) рабочего дня в Управление запроса о предоставлении муниципальной услуги в формате сканированных электронных образов (JPG).

Максимальный срок выполнения действия 15 минут.

Оригинал заявления с приложением документов передается в течение двух рабочих дней запроса и документов о предоставлении муниципальной услуги из МФЦ Камчатского края в Управление по реестру приема-передачи документов.

3.4. Выявление оснований для оставления заявления без рассмотрения по существу и возврата заявителю,

подготовка мотивированного ответа заявителю при выявлении таких оснований.

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

3.4.1 В течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления руководитель Управления рассматривает его и передает документы:

а) заместителю руководителя - начальнику отдела земельных отношений и информационных ресурсов Управления;

б) в течение 5 дней с момента регистрации заявления начальник отдела определяет специалиста, ответственного за подготовку документов, о чем производит запись на принятом заявлении, и передает дело этому специалисту.

3.4.2 Специалист, ответственный за подготовку документов, в течение 8 дней с момента регистрации заявления:

а) проверяет соответствие заявления требованиям, указанным в пункте 2.6. раздела 2 настоящего административного регламента;

б) проверяет наличие документов, исходя из требований, указанных в подпунктах 2.6.1-2.6.5. пункта 2.6. раздела 2 настоящего административного регламента (в том числе достаточность полномочий на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя);

в) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для оставления заявления без рассмотрения по существу и возврата заявителю, определенных пунктом 2.7. настоящего административного регламента.

г) в случае отсутствия предусмотренных пунктом 2.7. раздела 2 настоящего административного регламента оснований для оставления заявления без рассмотрения по существу и возврата заявителю специалист, ответственный за подготовку документов, приступает к рассмотрению заявления по существу;

При наличии предусмотренных пунктом 2.7. раздела 2 настоящего административного регламента оснований для оставления заявления без рассмотрения по существу и возврата заявителю, специалист, ответственный за подготовку документов, в течение 10 дней с момента поступления заявления:

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

б) обеспечивает согласование ответа с начальником отдела и руководителем Управления;

в) обеспечивает подписание ответа Главой администрации Елизовского городского поселения;

г) обеспечивает регистрацию ответа и направление его и заявления заявителю;

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

3.5. Рассмотрение заявлений по существу и принятие решения о подготовке и выдаче/направлении заявителю: Основанием для начала исполнения административной процедуры является установление факта отсутствия предусмотренных подпунктом 2.7.2 пункта 2.7. раздела 2 настоящего административного регламента оснований для оставления заявления без рассмотрения по существу и возврата заявителю.

3.5.1 Специалист, ответственный за подготовку документов, в течение 10 дней с момента регистрации заявления при необходимости запрашивает у органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, дополнительные сведения и документы.

3.5.2 Специалист, ответственный за подготовку документов, в течение 17 дней с момента регистрации заявления:

а) проводит анализ содержания заявления и прилагаемых к нему документов и устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных подпунктом 2.7.2. пункта 2.7. раздела 2 настоящего административного регламента для соответствующего заявления;

б) обеспечивает подготовку обзорной схемы расположения земельного участка/земельных участков, которую помещает в дело правоустанавливающих документов (если такая схема в деле правоустанавливающих документов отсутствует) и направляет дело на заседание Экспертной группы по вопросам земельных отношений и застройки земельных участков на территории Елизовского городского поселения (далее - Экспертная группа).

3.5.3 На основании рекомендательного решения Экспертной группы специалист, ответственный за подготовку документов, в течение 25 дней с момента поступления заявления:

3.5.3.1 при рассмотрении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

а) готовит один из следующих видов документов:

- проект правового акта (в форме постановления) о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в форме сообщения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка);

- в случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает – проект решения (в форме сообщения) о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления;

- в случае, если заявление поступило от гражданина в целях использования: для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, либо заявление поступило от гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства в целях использования для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – проект уведомления об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее по тексту – извещение). Одновременно специалист, ответственный за подготовку документов, обеспечивает опубликования извещения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и размещает извещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с приложением схемы расположения земельного участка в форме электронного документа – при наличии);

б) в случае, если гражданин приложил схему расположения земельного участка в форме документа на бумажном носителе – обеспечивает подготовку схемы расположения земельного участка в тех же границах в форме электронного документа;

3.5.3.2 при принятии решения о предоставлении земельного участка:

а) направляет дело правоустанавливающих документов в Управление имущественных отношений для подготовки одного из следующих видов документов:

- проект договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах с использованием программы автоматизированного учета «SAUMI»;

- проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах с использованием программы автоматизированного учета «SAUMI»;

- проект договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах с использованием программы автоматизированного учета «SAUMI»;

б) подготавливает:

- проект правового акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- проект правового акта о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в форме сообщения об отказе в предоставлении земельного участка);

- в случае, если заявление поступило от гражданина в целях использования: для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, либо заявление поступило от гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства в целях использования для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – проект уведомления об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее по тексту – извещение). Одновременно специалист, ответственный за подготовку документов, обеспечивает опубликование извещения в информационном бюллетене «Мой город» и размещает извещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5.4 Проекты подготовленных документов передаются для согласования начальнику отдела земельных отношений и информационных ресурсов Управления архитектуры и градостроительства.

3.5.4.1 Начальник отдела земельных отношений и информационных ресурсов Управления архитектуры и градостроительства в течение 2 (двух) дней рассматривает представленные документы и при отсутствии иных причин для отказа в предоставлении муниципальной услуги согласовывает проекты документов и передает их юристконсульту Управления архитектуры и градостроительства – в случае подготовки проектов правовых актов либо сообщений об отказе, Руководителю Управления архитектуры и градостроительства – в иных случаях.

3.5.4.2 Юристконсульт Управления архитектуры и градостроительства в течение 2 (двух) дней рассматривает представленные документы и при отсутствии иных причин для отказа в предоставлении муниципальной услуги согласовывает данные проекты документов и передает их руководителю Управления.

3.5.5 Руководитель Управления архитектуры и градостроительства рассматривает представленные проекты документов и при отсутствии иных причин для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) подписывает уведомление об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка;

б) согласовывает проекты иных документов и передает их на подпись Главе администрации Елизовского городского поселения.

3.5.6 Подписанные документы регистрируются, после чего они передаются специалисту, ответственному за подготовку документов.

3.5.7 Специалист Управления, ответственный за подготовку документов, в течение 1 (одного) рабочего дня помещает копию подписанных документов в дело правоустанавливающих документов и:

а) обеспечивает отправку решения в форме сообщения, уведомления либо постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю;

б) передает документы специалисту, ответственному за выдачу документов в случае подготовки иных видов

документов.

3.5.8 Если с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду обратились не все правообладатели здания, сооружения или помещений в них, имеющие право на заключение договора аренды земельного участка, Управление имущественных отношений обеспечивает направление иным правообладателям подписанного проекта договора аренды с множественностью лиц на стороне арендатора с сопроводительным письмом;

3.5.9 В случае принятия правового акта о предварительном согласовании предоставления земельного участка, специалист Управления архитектуры и градостроительства, ответственный за подготовку документов, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия указанного правового акта направляет данный правовой акт с приложением схемы расположения земельного участка в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости.

3.5.10 В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист, ответственный за подготовку документов, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента отправки сообщения/постановления передает дело правоустанавливающих документов в архив Управления архитектуры и градостроительства.

3.5.11 В случае принятия решения о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления, рассмотрение заявления возобновляется после принятия решения по поданному ранее заявлению. При этом его рассмотрение и принятие решения осуществляется в порядке, установленном в абзацах 2-3 подпункта «а» подпункта

3.5.3.1 пункта 3.5, подпунктах 3.5.4 - 3.5.11 пункта 3.5 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.5.12 В случае опубликования извещения и отсутствия по истечении 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования извещения заявлений от иных граждан, крестьянских фермерских хозяйств о намерении участвовать в аукционе, принятие решения осуществляется в порядке, установленном в абзаце 2 подпункта «а» подпункта 3.5.3.1 пункта 3.5, подпунктах «а», «б» пункта 3.5.3.2 пункта 3.5, подпунктах 3.5.4 - 3.5.11 пункта 3.5 раздела 3 настоящего административного регламента

3.5.13 В случае опубликования извещения и наличия по истечении 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования извещения заявлений от иных граждан, крестьянских фермерских хозяйств о намерении участвовать в аукционе, специалист Управления архитектуры и градостроительства, ответственный за подготовку документов в течение 7 дней:

а) готовит проекты одного из следующих видов документов:

- сообщения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка; и постановления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

- сообщения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае уполномоченный орган обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) обеспечивает согласование, подписание и направление документов в порядке, установленном в подпунктах 3.5.4 - 3.5.9 пункта 3.5 раздела 3 настоящего административного регламента;

в) передает дело правоустанавливающих документов в Управление имущественных отношений для проведения аукциона.

3.5.14 В случае, если иные правообладатели, указанные в подпункте 3.5.9 пункта 3.5. раздела 3 настоящего административного регламента, в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня направления проекта договора аренды земельного участка не представили подписанный договор аренды, специалист Управления имущественных отношений, ответственный за подготовку документов, передает дело правоустанавливающих документов руководителю Управления имущественных отношений в целях обращения в суд с иском о понуждении заключить договор аренды земельного участка.

3.5.15 Получение документов по предоставленной муниципальной услуге заявителями обеспечивается ответственными за выдачу документов:

а) проектов договоров - специалистами Управления имущественных отношений;

б) решений о предоставлении земельного участка - специалистами Управления архитектуры и градостроительства.

3.5.16 Дела находятся у специалиста, ответственного за выдачу документов, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения документов.

В случае, если заявитель не обратится за документами в орган, уполномоченный на представление муниципальной услуги, специалист, ответственный за выдачу документов, направляет ему данные документы с сопроводительным письмом, затем дела правоустанавливающих документов подлежат передаче в архив Управления архитектуры и градостроительства и Управления имущественных отношений.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

3.7. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего административного регламента и соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и администрацией Елизовского городского поселения, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению данной муниципальной услуги, принятием решений должностными лицами, предоставляющими данную муниципальную услугу осуществляется руководителем Управления.

4.2. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путём проведения руководителем Управления проверок соблюдения и исполнения работниками Управления положений настоящего Административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления.

4.4. Проверки осуществляются на основании планов проведения проверок (плановые проверки).

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению получателя услуги.

4.5. В ходе проверок выявляются и устраняются нарушения прав заинтересованных лиц, рассматриваются, принимаются решения и подготавливаются ответы на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих.

4.6. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Специалисты Управления несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов Управления закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

5.1. Решения и действия (бездействие) органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставившего муниципальную услугу либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путём направления жалобы Главе администрации Елизовского городского поселения.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: официального сайта администрации Елизовского городского поселения www.admelizovo.ru, Портал государственных услуг Российской Федерации www.gosuslugi.ru либо регионального портала государственных и муниципальных услуг <http://gosuslugi41.ru>, направлена на электронный адрес администрации Елизовского городского поселения admelizovo@fromru.com, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

При оказании муниципальной услуги с участием МФЦ Камчатского края жалоба может быть направлена по почте в адрес МФЦ Камчатского края, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: официального сайта МФЦ Камчатского <http://portalmfk.kamgov.ru>, Портал государственных услуг Российской Федерации www.gosuslugi.ru либо регионального портала государственных и муниципальных услуг <http://gosuslugi41.ru>, направлена на электронный адрес МФЦ Камчатского края mfcpk@mfk.kamgov.ru, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа предоставившего муниципальную услугу, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо фамилию, имя, отчество специалиста органа предоставившего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставившего муниципальную услугу, специалиста органа предоставившего муниципальную услугу;

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

5.3. Получатель муниципальной услуги может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

6) истребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставивший муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом органа предоставившего муниципальную услугу в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставившего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо органа или структурного подразделения администрации Елизовского городского поселения предоставившего муниципальную услугу, Глава администрации Елизовского городского поселения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органа предоставившего муниципальную услугу опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

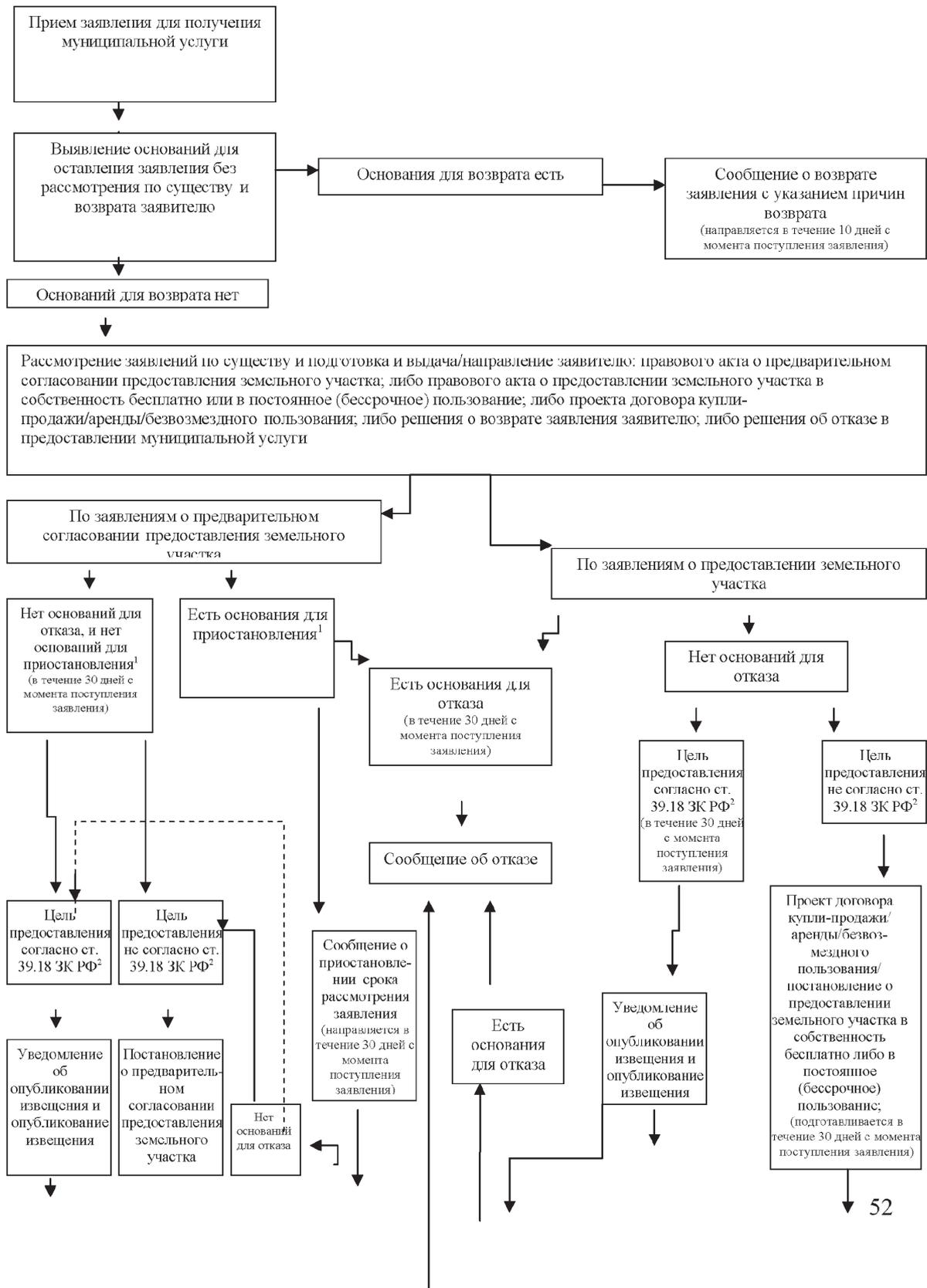
5.6. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в части 5.4 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

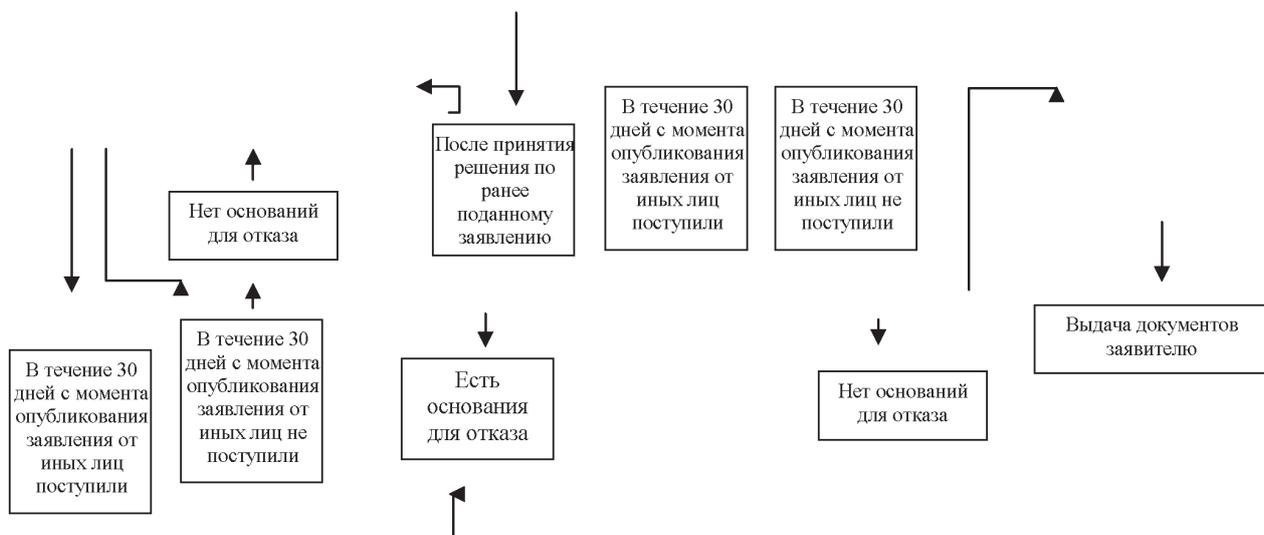
5.7. Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нём вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

5.8. Заявитель, вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия (бездействие) специалистов органа или структурного подразделения администрации Елизовского городского поселения предоставившего муниципальную услугу в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги





Приложение 2
к административному регламентуГлаве администрации Елизовского
городского поселения

От

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего: _____ (полный адрес проживания)

паспорт _____ (серия и номер паспорта)

выдан _____ (кем и когда выдан паспорт)

ИНН _____
телефон № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка

а) с кадастровым номером _____ (если он стоит на кадастровом учете и нужно уточнить его границы);

б) с условным номером _____ (в соответствии с проектом межевания территории (схемой расположения земельного участка на КПТ),

площадью _____ кв.м, местоположение земельного участка:

_____ в собственность за плату/ собственность бесплатно/ в аренду/ безвозмездное пользование (нужное подчеркнуть),

для _____ (цель использования земельного участка)

на основании:

а) распоряжения об изъятии для государственных или муниципальных нужд от _____ № _____

б) договора о комплексном освоении территории от _____ № _____

в) раздела земельного участка предоставленного некоммерческой организации

г) свидетельства о праве собственности на здание/сооружение

д) свидетельства о праве собственности на объект незавершенного строительства.

е) для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

ж) выданного уполномоченным органом документа, подтверждающего принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков

з) иное _____

В соответствии с _____ (наименование документации по планировке территории или проекта планировки территории, проекта межевания территории), утвержденной распоряжением от _____ № _____ (при наличии)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.

2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» *(1), за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3. Схема расположения земельного участка в форме электронного документа в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок (допускается предоставление схемы расположения земельного участка в форме документа на бумажном носителе).

*(1) Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом Управления, принимающим заявление.

Заявитель:

_____ (Ф.И.О.) _____ (Подпись)
" ____ " _____ 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В целях получения муниципальных и других видов услуг даю согласие администрации Елизаветинского городского поселения, расположенной по адресу: 684000, г. Елизаветино, ул. В. Кручины, д.20 на обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных п. 3. ч.1. ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Приложение 3
к административному регламентуГлаве администрации
Елизовского городского поселенияОт _____
(полное наименование юридического лица)Юридический
адрес: _____
(полный адрес)Местонахождение: _____
(полный адрес)

ИНН _____

ОКПО _____

ОГРН _____

Представитель _____
(фамилия, имя, отчество полностью)паспорт _____
(серия и номер паспорта)выдан _____
(кем и когда выдан паспорт)действующий на основании
доверенности _____
(номер и дату доверенности)телефон
№ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка

1) с кадастровым номером _____ (если он стоит на
кадастровом учете и нужно уточнить его границы);2) с условным номером _____ (в соответствии с
проектом межевания территории (схемой расположения земельного участка на КПТ),

площадью _____ кв.м,

местоположение земельного участка:

_____ в собственность за плату/ собственность бесплатно/ в аренду/ безвозмездное
пользование (нужное подчеркнуть),для _____ (цель
использования земельного участка),

на основании:

а) распоряжения Президента Российской Федерации
от _____ № _____б) распоряжения Правительства Российской Федерации
от _____ № _____в) распоряжения Губернатора Камчатской области
от _____ № _____г) распоряжения об изъятии для государственных или муниципальных
нужд от _____ № _____

- д) договора о комплексном освоении территории
от _____ № _____
- е) раздела земельного участка предоставленного некоммерческой организации
- ж) свидетельства о праве собственности на здание/сооружение
- з) свидетельства о праве собственности на объект незавершенного строительства.
- и) договора аренды земельного участка
- к) лицензии на недропользование
- л) размещения линейного объекта
- м) переоформлением постоянного (бессрочного) пользования одновременно с прекращением постоянного (бессрочного) пользования
- н) иное _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.

2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» *(1), за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3. Схема расположения земельного участка в форме электронного документа в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок в количестве не менее 3 (трех) экземпляров.

*(1) Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом Управления, принимающим заявление.

Заявитель:

_____ (Ф.И.О.) _____ (Подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В целях получения муниципальных и других видов услуг даю согласие администрации Елизовского городского поселения, расположенной по адресу: 684000, г. Елизово, ул. В. Кручины, д.20 на обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных п. 3. ч. 1. ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Приложение 4
к административному регламентуГлаве администрации Елизовского
городского поселения
От

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего: _____ (полный адрес проживания)

паспорт _____ (серия и номер паспорта)

выдан _____ (ксм и когда выдан паспорт)

телефон
№ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность за плату/ собственность бесплатно/ в аренду/ безвозмездное пользование (нужное подчеркнуть) земельный участок с кадастровым номером _____ на срок _____ для _____ (цель предоставления земельного участка).

На земельном участке расположен объект недвижимого имущества _____ с кадастровым номером _____ адрес объекта _____

на основании:

а) распоряжение о предварительном согласовании предоставления земельного участка от _____ № _____;

б) распоряжение об изъятии для государственных или муниципальных нужд от _____ № _____;

в) договора о комплексном освоении территории от _____ № _____;

г) раздела земельного участка предоставленного некоммерческой организации;

д) свидетельства о праве собственности на здание/сооружение;

е) свидетельства о праве собственности на объект незавершенного строительства;

ж) для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

з) выданного уполномоченным органом документа, подтверждающего принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;

и) иное _____;

в соответствии с _____ (наименование документации по планировке территории или проекта планировки территории), утвержденной распоряжением от _____ № _____ (при наличии).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» *(1), за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если обращается представитель заявителя.

3. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ и перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития от 12.01.2015 №1.

4. В случае переоформления права постоянного бессрочного пользования или постоянного пользования в случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, заявление о предоставлении земельного участка должно быть подано одновременно с заявлением о прекращении существующего права.

5. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП.

6. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП.

*(1) Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом Управления, принимающим заявление.

Заявитель:

_____ (Ф.И.О.) _____ (Подпись)
" ____ " _____ 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В целях получения муниципальных и других видов услуг даю согласие администрации Елизовского городского поселения, расположенной по адресу: 684000, г. Елизово, ул. В. Кручины, д.20 на обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1. ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Приложение 5
к административному регламентуГлаве администрации
Елизовского городского поселения

От

_____ (полное наименование юридического лица)

Юридический адрес: _____
(полный адрес)Местонахождение: _____
(полный адрес)

ИНН _____

ОКПО _____

ОГРН _____

Представитель _____
(фамилия, имя, отчество полностью)паспорт _____
(серия и номер паспорта)выдан _____
(кем и когда выдан паспорт)действующий на основании
доверенности

_____ (номер и дату доверенности)

Телефон № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность за плату/ собственность бесплатно/ в аренду/ постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование

(нужное подчеркнуть)

земельный участок с кадастровым номером _____ на
срок _____ для _____ (цель
предоставления земельного участка).

на основании:

а) распоряжение о предварительном согласовании предоставления
земельного участка от _____ № _____;

б) распоряжение Президента Российской Федерации
от _____ № _____;

в) распоряжения Правительства Российской Федерации
от _____ № _____;

г) распоряжения Губернатора Камчатской области
от _____ № _____;

д) распоряжения об изъятии для государственных или муниципальных нужд от _____ № _____;

е) договора о комплексном освоении территории от _____ № _____;

ж) раздела земельного участка предоставленного некоммерческой организации;

з) свидетельства о праве собственности на здание/сооружение;

и) свидетельства о праве собственности на объект незавершенного строительства;

к) договора аренды земельного участка;

л) лицензии на недропользование;

м) размещения линейного объекта;

н) переоформлением постоянного (бессрочного) пользования одновременно с прекращением постоянного (бессрочного) пользования;

о) иное _____;

в соответствии с _____ (наименование документации по планировке территории или проекта планировки территории), утвержденной распоряжением от _____ № _____ (при наличии).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» *(1), за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если обращается представитель заявителя.

3. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ и перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития от 12.01.2015 №1.

4. В случае переоформления права постоянного бессрочного пользования или постоянного пользования в случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, заявление о предоставлении

земельного участка должно быть подано одновременно с заявлением о прекращении существующего права.

5. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП.

6. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП.

*(1) Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом Управления, принимающим заявление.

Заявитель:

_____ (Ф.И.О.) _____ (Подпись)
" ____ " _____ 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В целях получения муниципальных и других видов услуг даю согласие администрации Елизовского городского поселения, расположенной по адресу: 684000, г. Елизово, ул. В. Кручины, д.20 на обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1. ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 6
к административному регламенту

УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Расписка

в получении документов прилагаемых к заявлению:

1. ФИО заявителя _____
2. Номер _____, дата _____ регистрации заявления

Предоставлены следующие документы:

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

Заявитель _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

Специалист приема

Обращаться за получением документов после _____

Приложение 7
к административному регламенту

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

| № п/п | Название филиала/дополнительного офиса | Местонахождение филиала/дополнительного офиса |
|-------|--|---|
| 1. | Петропавловский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | г. Петропавловск-Камчатский, пр. Рыбаков, д. 13 |
| 2. | Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 17 |
| 3. | Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, д. 94 |
| 4. | Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | г. Петропавловск-Камчатский, ул. Дальневосточная, д. 8 |
| 5. | Вилучинский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, г. Вилучинск, мкр. Центральный, д. 5 |
| 6. | Елизовский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, г. Елизово, ул. Беринга, д. 9 |
| 7. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Термальный ул. Крашенинникова, д. 2 |
| 8. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Паратунка, ул. Нагорная, д. 27 |
| 9. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Вулканный, ул. Центральная, д. 1 |
| 10. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Раздольный ул. Советская, д. 2А |
| 11. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Коряки ул. Шоссейная, д. 2/1 |
| 12. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Сокоч ул. Лесная, д. 1 |
| 13. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский ул. Николая Коляды, |

| | | |
|-----|--|---|
| | края» | д.1 |
| 14. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Лесной ул. Чапаева, д. 5д |
| 15. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Нагорный ул. Совхозная, д. 18 |
| 16. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Николаевка ул. Центральная, д. 24 |
| 17. | Мильковский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Мильковский район, с. Мильково, ул. Ленинская, д. 10 |
| 18. | Быстринский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Быстринский район, п. Эссо, ул. Советская, д. 4 |
| 19. | Усть-Камчатский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть - Камчатский район, п. Усть - Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24 |
| 20. | Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть - Камчатский район, п. Ключи ул. Школьная, д. 8 |
| 21. | Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть - Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д. 6А |
| 22. | Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Усть-Большерецк, ул. Бочкарева, д. 10 |
| 23. | Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Апача, ул. Юбилейная, д. 9 кв. 15 |
| 24. | Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д. 5 кв. 21 |
| 25. | Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д. 47 кв. 18 |
| 26. | Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Соболевский район, с. Соболево, ул. Набережная, д. 6Б |
| 27. | Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Алеутский район, с. Никольское, ул.50 лет Октября, д.24 |
| 28. | Филиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Тигильский район, пгт. Палана, ул.50 лет Камчатского Комсомола, д. 1 |

| | | |
|-----|---|---|
| 29. | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская, д. 72 |
| 30. | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Олюторский район, п. Тиличики, ул. Школьная, д. 17 |
| 31. | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, д.18 кв. 1 |
| 32. | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Тигильский район, с. Тигиль, ул. Партизанская, д. 40 |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 29 декабря 2016 года
г. Елизово

№ 1204-п

О внесении изменений в муниципальную программу «Защита населения, территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на 2016 год на территории Елизовского городского поселения»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и реализации муниципальных программ Елизовского городского поселения, утвержденным постановлением администрации Елизовского городского поселения от 29.02.2016 №160-п, Уставом Елизовского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Защита населения, территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на 2016 год на территории Елизовского городского поселения», утвержденную постановлением администрации Елизовского городского поселения от 01.10.2015 №707-п, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

Программа и приложения к программе доступны в электронном виде в разделе «Нормотворчество» на официальном сайте:
<http://admelizovo.ru>

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 29.12.2016
г. Елизово

№ 1205-п

Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование гражданам Российской Федерации земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Елизовского городского поселения за границами населенного пункта г. Елизово

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения, распоряжением администрации Елизовского городского поселения от 17.09.2014 № 206-р «О разработке и утверждении «Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций» и «Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование гражданам Российской Федерации земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Елизовского городского поселения за границами населенного пункта г. Елизово согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

Приложение
к постановлению администрации
Елизовского городского поселения
от 29.12.2016 № 1205-п

Административный регламент

по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование гражданам Российской Федерации земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Елизовского городского поселения за границами населенного пункта г. Елизово.

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование гражданам Российской Федерации земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Елизовского городского поселения за границами населенного пункта г. Елизово (далее – Административный регламент) разработан в целях регулирования предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент не применяется в случае предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование, в порядке, установленном статьей 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, заинтересованным в получении в безвозмездное пользование земельного участка, в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территории субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – заявители).

От имени заявителей (получателей) при предоставлении муниципальной услуги могут выступать граждане Российской Федерации, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо иные лица наделенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени гражданина Российской Федерации при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей). До 01 февраля 2017 года земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, свободные от прав третьих лиц и расположенные на территории Елизовского городского поселения за границами населенного пункта г. Елизово (далее – земельный участок), предоставляются в безвозмездное пользование только гражданам Российской Федерации, имеющим регистрацию по месту жительства на территории Камчатского края.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1) Информация о месте нахождения и графике работы:

Администрация Елизовского городского поселения:
местонахождение: 684000, Камчатский край, г. Елизово, ул. В. Кручины, д. 20, каб. № 3;

график работы:

понедельник – четверг: 8:30 – 17:30;

перерыв на обед: 12:30 – 14:00;

пятница: 8:30 – 15:00;

перерыв на обед: 12:30 – 13:00;

суббота, воскресенье: выходной.

Справочные телефоны: 8 (415 31) 7-28-77.

Телефон/Факс: 8 (415 31) 7-28-77.

Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения:
местонахождение: 684000, Камчатский край, г.Елизово, ул.В.Кручины, д.20, каб.22;

график приема заявителей для консультирования и подачи заявлений:

понедельник – 14:00-17:00;

вторник – 9:00-12:30;

четверг – 9:00 – 17:00;

среда, пятница – приема нет.

суббота, воскресенье: выходной.

Справочные телефоны: 8(415 31) 6- 12-21;

Телефон/Факс 8(415 31) 7-30-16

Адрес электронной почты Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского

городского поселения: arh-egr@rambler.ru

Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения:

местонахождение: 684000, Камчатский край, г.Елизово, ул.В.Кручины, д.20, каб. 6, 13;

график работы:

понедельник – четверг с 8:30 до 18:00;

женщины до 17:30;

перерыв на обед с 12:30 до 14:00;

пятница с 8:30 до 17:30;

женщины до 15:00;

перерыв на обед женщины с 12:30 до 13:00;

перерыв на обед мужчины с 12:30 до 13:30;

суббота, воскресенье - выходной.

график приема заявителей для консультирования и подачи заявлений:

четверг – 15:00 – 18:00;

Справочные телефоны: 8(415 31) 6-49-66;

Телефон/Факс 8(415 31) 7-28-77.

Адрес электронной почты Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения: imushestvo-egr@yandex.ru

Адрес электронной почты администрации Елизовского городского поселения: admelizovo@fromru.com.

Адрес официального сайта администрации Елизовского городского поселения в сети Интернет: www.admelizovo.ru.

При предоставлении муниципальной услуги администрация Елизовского городского поселения взаимодействует с:

а) Краевым государственным казённым учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ Камчатского края):
местонахождение: 683024, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, проспект Рыбаков, д. 13.

Перечень и адреса сети филиалов МФЦ Камчатского края указаны в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

График работы:

понедельник – пятница: 09:00 – 19:00;

без перерыва на обед;

суббота: 10:00 – 14:00;

воскресенье: выходной.

Телефон приёмной МФЦ Камчатского края: 8 (4152) 26-99-30;

факс: 8 (4152) 26-99-20;

по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг: единый центр телефонного обслуживания 8 (4152) 302-402.

Адрес электронной почты МФЦ Камчатского края: mfcprk@mfc.kamgov.ru.

Адрес портала МФЦ Камчатского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://portalmfc.kamgov.ru>.

б) Управлением Росреестра по Камчатскому краю:

местонахождение: 683017, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пер. Ботанический, д. 4, а/я 10;

график работы:

понедельник – четверг: 09:00 – 18:00,

обед: 13:00 – 14:00;

пятница: 09:00 – 13:00.

Телефон: 8 (4152) 46-70-54;

факс: 8 (4152) 46-70-54.

Адрес электронной почты: 41_upr@rosreestr.ru.

в) Филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Камчатскому краю:

местонахождение: 684000, Камчатский край, г. Елизово,

ул. В. Кручины, д.12а.

Телефон: 8 (41531) 6-34-78;

факс: 8 (41531) 6-38-67.

Адрес электронной почты: fgu41@u41.rosreestr.ru.

2) Заявитель имеет возможность получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги следующим образом:

а) в форме публичного информирования:

- в официальных средствах массовой информации администрации Елизовского городского поселения

(официальное печатное издание – информационный бюллетень «Мой город»);

- на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения и портале МФЦ Камчатского края;

- на информационных стендах в административном здании администрации Елизовского городского поселения; на информационных стендах, расположенных в зонах информирования и ожидания МФЦ;

- с использованием федеральной государственной информационной системы;

б) в форме индивидуального информирования:

- устного:

- по телефонам для справок (консультаций) администрации Елизовского городского поселения, Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения;
- по телефону Цетра Телефонного Обслуживания МФЦ Камчатского края - 8(4152) 302-402;
- лично на приёме у руководителя, заместителя руководителя, специалистов Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения, специалистов МФЦ Камчатского края;

- письменного:

- путём получения ответов на заявления, запросы, обращения, поступившие в Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения;
- путём получения ответов на заявления, запросы, обращения, поступившие в МФЦ Камчатского края по почте, посредством факсимильной связи, на электронный адрес: mfcprk@mfc.kamgov.ru;
- МФЦ Камчатского края по почте, посредством факсимильной связи, на электронный адрес;
- посредством ознакомления на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения, а также на Портале государственных услуг Камчатского края - <https://gosuslugi41.ru>, Портале государственных услуг Российской Федерации – <https://www.gosuslugi.ru>, портале МФЦ Камчатского края.

3) На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения и портале МФЦ Камчатского края размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложениями;
- режим приёма граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц, муниципальных служащих либо специалистов МФЦ Камчатского края;
- перечень документов, представляемых получателями муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок обжалования решения, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих либо специалистов МФЦ Камчатского края, предоставляющих муниципальную услугу.

4) Информирование и консультирование по телефону осуществляется во время ответа на телефонный звонок заинтересованного лица.

При ответах на телефонные звонки и при общении с заявителями в случае их личного обращения специалисты Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения либо МФЦ Камчатского края должны:

- назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование отдела, Управления администрации Елизовского городского поселения, МФЦ Камчатского края, в который обратился заявитель;
- подробно и в вежливой, корректной форме ответить обратившимся заявителям на интересующие их вопросы;
- корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижать его чести и достоинства;
- при устном информировании использовать официально-деловой стиль речи;
- произносить во время разговора слова чётко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми, не прерывать разговор по причине поступления звонка на телефонный аппарат;
- принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы заявитель должен быть переадресован (переведен) на соответствующих должностных лиц или специалистов, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- соблюдать время ответа на обращение, которое не должно превышать 10 (десяти) минут. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, заявителю может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде, а также через соответствующий официальный сайт или электронную почту, либо назначить другое удобное для заявителя время для информирования;
- в конце информирования кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалисты Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения либо МФЦ Камчатского края не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение заявителя.

Специалисты Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения либо МФЦ Камчатского края вправе устно сообщить информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;
- требования к заверению документов и сведений;
- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы.

Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его заявления.

Информирование по иным вопросам осуществляется на основании письменного обращения.

5) Информирование и консультирование посредством почтового отправления осуществляется путём направления ответа на обращение заинтересованного лица.

Датой получения обращения является дата его регистрации как входящего документа.

Ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой по адресу, указанному заинтересованным лицом в его обращении, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня поступления письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения, руководитель Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

6) Информирование и консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

- размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения, портале МФЦ Камчатского края;
- индивидуального консультирования по электронной почте.

Консультирование путём размещения справочной информации на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения, портале МФЦ Камчатского края осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации самостоятельно при посещении соответствующего сайта.

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на электронный адрес администрации Елизовского городского поселения, Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения либо МФЦ Камчатского края.

Датой поступления обращения является дата его регистрации как входящего сообщения. Ответ на вышеуказанное обращение направляется по электронной почте на электронный адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня поступления обращения.

Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям так же с использованием: - федеральной государственной информационной системы «Портал государственных услуг Российской Федерации»;

- федеральной государственной информационной системы для предоставления гражданам земельных участков (далее – Информационная система) доступ к которой обеспечивается посредством официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кадастрового учета и ведения государственного кадастра недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу www.nadальнийвосток.рф;

- региональной информационной системы «Портал государственных услуг Камчатского края».

7) Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязательных для представления заявителем;
- по комплектности (достаточности) представленных документов;
- по правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об источнике получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и его (её) местонахождение);
- о времени приёма, порядке и сроке выдачи документов, сроках предоставления услуги;
- по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- по другим интересующим вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление в безвозмездное пользование гражданам Российской Федерации земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Елизовского городского поселения за границами населенного пункта г. Елизово (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Елизовского городского поселения (далее – уполномоченный орган).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения (далее –

Управление архитектуры и градостроительства);

2) Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения (далее - Управление имущественных отношений);

3) Управление делами администрации Елизовского городского поселения (далее – Управление делами).

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 17.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю в безвозмездное пользование земельного участка, в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 01.05.2016 № 119-ФЗ).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1 Срок предоставления муниципальной услуги, в случае если сведения о земельном участке, который испрашивает заявитель, внесены в государственный кадастр недвижимости, составляет 20 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

2.4.2 Срок предоставления муниципальной услуги, в случае если испрашиваемый заявителем земельный участок предстоит образовать, и органом регистрации прав не принималось решение о приостановлении осуществления кадастрового учета образуемого земельного участка, составляет 33 рабочих дня со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

2.4.3 Срок предоставления муниципальной услуги, в случае если испрашиваемый заявителем земельный участок предстоит образовать, и органом регистрации прав было принято решение о приостановлении осуществления кадастрового учета образуемого земельного участка по основаниям, установленным пунктами 5, 7 и 18 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», составляет 46 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

2.4.4 Срок предоставления муниципальной услуги, в случае если испрашиваемый заявителем земельный участок предстоит образовать, и органом регистрации прав было принято решение о приостановлении осуществления кадастрового учета образуемого земельного участка по основаниям, установленным пунктами 20, 21, 26 – 28, 35, 43, 49 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» не устанавливается настоящим административным регламентом

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

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993 г. № 237);

2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

3) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.01.1996, № 5, ст. 410);

4) Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ («Российская газета», № 121, 08.06.2006);

5) Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 11.12.2006, № 50, ст. 5278);

6) Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 02.05.2016, № 18, ст. 2495);

7) Федеральным законом от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

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

9) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

10) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

11) Федеральным законом от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» («Российская газета», № 79, 23.04.1998);

- 12) Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (далее по тексту – Федеральный закон «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения») («Российская газета», № 137, 27.07.2002);
 - 13) Законом РФ от 21.02.1992 « 2395-1 «О недрах» («Российская газета», № 102, 05.05.1992);
 - 14) Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» («Российская газета», № 121, 08.06.2006);
 - 15) Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» («Собрание законодательства РФ», 14.07.2003, № 28Ю ст. 2881);
 - 16) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», № 234, 02.12.1995);
 - 17) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);
 - 18) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее по тексту – Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости») («Российская газета», № 165, 01.08.2007);
 - 19) Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, № 21 (ч. 1), ст. 4344);
 - 20) Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» («Собрание законодательства РФ», 27.12.2004, № 52 (ч. 1) ст. 5276);
 - 21) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», («Российская газета», № 75, 08.04.2011);
 - 22) Постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2014, «Собрание законодательства РФ», 12.05.2014, № 19, ст. 2437);
 - 23) Постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);
 - 24) Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);
 - 25) Постановлением Правительства Камчатского края от 30.06.2016 № 247-п «Об определении территорий в Камчатском крае, в границах которых земельные участки не могут быть предоставлены в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Официальные ведомости», № 158-160, 07.07.2016);
 - 26) Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);
 - 27) Уставом Елизовского городского поселения, принятым решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 31.07.2006 № 39;
 - 28) Иными федеральными, региональными, муниципальными нормативными правовыми актами.
- 2.6. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги:
- 2.6.1 Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления гражданина о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту (предоставляется заявителем самостоятельно), в котором указываются:
- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства гражданина, подавшего заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (далее также - заявитель);
 - 2) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;
 - 3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предоставлении которого в безвозмездное пользование подано (далее - испрашиваемый земельный участок), за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать;
 - 4) площадь испрашиваемого земельного участка;
 - 5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

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

7) способ направления заявителю проекта договора о безвозмездном пользовании земельным участком, иных документов, направление которых предусмотрено Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы).

2.6.2 К заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование прилагаются следующие документы (предоставляются заявителем самостоятельно):

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) схема размещения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать (схема размещения земельного участка представляет собой изображение границ образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте или кадастровом плане территории, в схеме размещения земельного участка указывается площадь образуемого земельного участка, подготовка схемы размещения земельного участка осуществляется на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы либо на кадастровом плане территории в форме документа на бумажном носителе);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обращается представитель заявителя.

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

2.6.4 Гражданин или граждане подают или направляют в уполномоченный орган заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, по их выбору, одним из следующих способов:

1) лично;

2) посредством почтовой связи на бумажном носителе;

3) в форме электронного документа с использованием информационной системы;

4) через орган регистрации прав – Управление Росреестра по Камчатскому краю или его филиал;

5) через МФЦ Камчатского края или его филиал.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

- основания для отказа в приеме заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для перенаправления заявления с документами в другой уполномоченный орган:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенная к нему документация перенаправляется в другой уполномоченный орган в случае, если в компетенцию администрации Елизовского городского поселения не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, о чем сообщается заявителю.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления срока рассмотрения заявления:

- в случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, срок рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приостанавливается уполномоченным органом, о приостановлении срока рассмотрения заявления выносится решение, которое направляется заявителю.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления с документами. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенная к нему документация возвращаются заявителю с указанием причины возврата в случае если:

1) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги не указаны следующие сведения (хотя бы одно из них):

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства гражданина, подавшего заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (далее также - заявитель);

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

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предоставлении которого в безвозмездное пользование подано, за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать;

- площадь испрашиваемого земельного участка;

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

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

- способ направления заявителю проекта договора о безвозмездном пользовании земельным участком, иных документов, направление которых предусмотрено Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы).

2) к заявлению о предоставлении муниципальной услуги не приложены следующие документы (хотя бы один из них):

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

- схема размещения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать (схема размещения земельного участка представляет собой изображение границ образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте или кадастровом плане территории, в схеме размещения земельного участка указывается площадь образуемого земельного участка, подготовка схемы размещения земельного участка осуществляется на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы либо на кадастровом плане территории в форме документа на бумажном носителе);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обращается представитель заявителя.

3) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не являющимся гражданином Российской Федерации;

4) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратились более 10 граждан;

5) в заявлении нескольких заявителей о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют следующие сведения и не приложены следующие документы на каждого из заявителей:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства гражданина, подавшего заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

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

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

6) площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер в один гектар на каждого из заявителей.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

для размещения информации о проведении торгов в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о проведении аукциона;

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

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

13) испрашиваемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24) границы испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, пересекают границы земельного участка, который не может быть предоставлен по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 23 статьи 7 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, либо испрашиваемый земельный участок образуется из земель или земельных участков, которые не могут быть предоставлены по указанным основаниям;

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

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

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

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

29) в отношении испрашиваемого земельного участка до 1 марта 2015 года в соответствии с пунктом 2 статьи

10 Федерального закона от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» опубликовано сообщение о наличии предлагаемых для передачи в аренду и находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

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

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, обозначенные в пп. 26) – 30) п. 2.11. настоящего Административного регламента применяются до 01 января 2018 года.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителя на бесплатной основе.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги – не более 35 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления заявления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Муниципальная услуга оказывается в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для потребителей услуги.

Площадь, необходимая для проведения мероприятий в рамках предоставления муниципальной услуги, должна обеспечивать размещение специалистов Управлений, оказывающих муниципальную услугу, и получателей услуги. По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических, строительных норм и правил, противопожарной и антитеррористической безопасности и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Внутри административного здания в доступных, хорошо освещенных местах на специальных стендах должны быть размещены: информация о предоставлении муниципальной услуги, график приёма граждан, перечни документов, образцы заявлений.

Места для ожидания приёма и информирования заявителей должны быть оборудованы столами (стойками), стульями для возможности оформления документов. На столах (стойках) находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для написания письменного обращения. Помещения, в которых осуществляется приём заявителей, оборудуются стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Кабинет приёма заявителей, в котором предоставляется муниципальная услуга или информация о её предоставлении, должен быть оборудован вывеской с указанием номера кабинета, наименованием должности специалиста, графиком приёма.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, электронной почте, информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и оборудовано печатным устройством (принтером), телефоном, иметь информацию о должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего приём заявителей.

Лицо, предоставляющее муниципальную услугу или осуществляющее информирование о её предоставлении, обязано предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного лица.

В целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» помещения должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

Вызов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова, установленной на входе в здание администрации Елизовского городского поселения.

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

2.17. Предоставление муниципальной услуги должно основываться на принципах доступности и качества.

2.17.1 Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.

наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

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

возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

2.17.2 Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления услуги;

отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении услуги.

получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1 Для заявителей в целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается возможность:

1) получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения и на едином портале государственных услуг;

2) подачи заявления, необходимого для получения муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

3) подачи заявления, необходимого для получения муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием информационной системы;

4) осуществление с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

5) получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде на едином портале государственных услуг, если это не запрещено федеральным законом или с использованием информационной системы.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде заявителем должны использоваться средства усиленной квалифицированной электронной подписи.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1 прием и регистрация заявления с документами;

3.1.2 выявление оснований для перенаправления заявления, для приостановления срока рассмотрения заявления, для возврата заявления с документами заявителю с подготовкой мотивированного ответа заявителю при выявлении таких оснований или обеспечение подготовки схемы размещения земельного участка и размещение в информационной системе информации о поступлении заявления о предоставлении определенного земельного участка при отсутствии таких оснований;

3.1.3 рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами и принятие решения:

1) о подготовке и направлении заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;

2) об утверждении схемы размещения земельного участка с последующим обращением в орган регистрации прав для

3) об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием всех оснований отказа с направлением решения об отказе заявителю.

3.1.4 подписание договора, обращение в орган регистрации прав для регистрации права безвозмездного пользования и направление зарегистрированного договора заявителю.

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Административная процедура № 1 – Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Выполнение административной процедуры возлагается на Управление архитектуры и градостроительства в соответствии с положениями настоящей части Административного регламента.

3.2.1 Основанием для приема документов на предоставление муниципальной услуги является обращение заявителя (заявителей) лично в уполномоченный орган через Управление архитектуры и градостроительства, поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги по почте, по электронной почте или через информационную систему. Заявитель вправе подать заявление в электронной форме и на бумажном носителе в МФЦ Камчатского края или его филиал. Заявитель вправе подать заявление лично в Управление архитектуры и градостроительства в приёмные дни и часы.

3.2.2 При подаче заявления лично заявителем специалист Управления архитектуры и градостроительства, ответственный за прием корреспонденции, в присутствии заявителя выполняет следующие действия:

1) определяет соответствие предмета обращения муниципальной услуге, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты на каждого заявителя);

2) при отсутствии у получателя муниципальной услуги заполненного заявления, помогает получателю муниципальной услуги заполнить заявление (максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут);

3) фиксирует поступление заявления в журнале входящей корреспонденции, с указанием входящего номера, даты и времени поступления заявления, сведений о фамилии (полные) имени и при наличии отчества (сокращенные) заявителя (заявителей), сведений о кадастровом номере (при наличии) и площади испрашиваемого земельного участка (максимальный срок выполнения действия 1 минута);

4) проставляет непосредственно в заявлении, а так же его втором экземпляре или копии, штамп о поступлении (принятии) заявления, в котором указывает входящий номер, дату и время приема заявления, личную подпись, после чего передает второй экземпляр заявления заявителю (максимальный срок выполнения действия 1 минута);

5) передает зарегистрированное заявление и документы Главе администрации Елизовского городского поселения для отписки на исполнение (максимальный срок выполнения действия – 2 часа рабочего времени со времени регистрации заявления).

3.2.3 При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги по почте, электронной почте или через информационную систему, специалист Управления архитектуры и градостроительства, ответственный за прием корреспонденции, выполняет следующие действия, в порядке очередности поступления заявлений на регистрацию:

1) фиксирует поступление заявления в журнале входящей корреспонденции, с указанием входящего номера, даты и времени поступления заявления, сведений о фамилии (полные) имени и при наличии отчества (сокращенные) заявителя (заявителей), сведений о кадастровом номере (при наличии) и площади испрашиваемого земельного участка (максимальный срок выполнения действия 1 минута);

2) проставляет непосредственно в заявлении (на бумажном носителе) штамп о поступлении (принятии) заявления, в котором указывает входящий номер, дату и время приема заявления, личную подпись (максимальный срок выполнения действия 1 минута);

3) передает зарегистрированное заявление и документы Главе администрации Елизовского городского поселения для отписки на исполнение (максимальный срок выполнения действия – 2 часа рабочего времени со времени поступления заявления).

В случае поступления в один день нескольких заявлений о предоставлении муниципальной услуги, направленных посредством почтовой связи, их рассмотрение осуществляется в порядке очередности, исходя из даты приема почтового отправления оператором почтовой связи.

3.2.4 Окончанием административной процедуры № 1 является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управлении архитектуры и градостроительства.

3.2.5 Отписанное Главой администрации Елизовского городского поселения заявление о предоставлении муниципальной услуги передается сотрудником Управления архитектуры и градостроительства, ответственным за прием корреспонденции, непосредственно руководителю Управления архитектуры и градостроительства для определения ответственного исполнителя (не позднее рабочего дня регистрации заявления).

3.3. Административная процедура № 2 - Выявление оснований для перенаправления заявления в уполномоченный орган, для приостановления срока рассмотрения заявления, для возврата заявления с документами заявителю с подготовкой мотивированного ответа заявителю при выявлении таких оснований или при отсутствии таких оснований обеспечение подготовки схемы размещения земельного участка и размещение в информационной системе информации о поступлении заявления о предоставлении определенного земельного участка.

Выполнение административной процедуры возлагается на Управление архитектуры и градостроительства и Управление делами, в соответствии с положениями настоящей части Административного регламента.

3.3.1 Руководитель Управления архитектуры и градостроительства отписывает заявление о предоставлении муниципальной услуги ответственному исполнителю (не позднее рабочего дня регистрации заявления).

3.3.2 Специалист Управления архитектуры и градостроительства, ответственный за делопроизводство, передает заявление о предоставлении муниципальной услуги ответственному исполнителю, в соответствии с указанием руководителя Управления архитектуры и градостроительства (максимальный срок выполнения действия – не позднее первых 2-х часов рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления).

3.3.3 Специалист Управления архитектуры и градостроительства, на исполнение которому поступило заявление о предоставлении муниципальной услуги, выполняет поочередно следующие действия:

1) проверяет наличие основания для перенаправления заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами в другой уполномоченный орган, установленного в п. 2.8. настоящего Административного регламента (максимальный срок выполнения действия – 1 рабочий день, следующий за днем получения заявления на исполнение);

2) проверяет наличие оснований для приостановления срока рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, установленных в п. 2.9 настоящего административного регламента (максимальный срок выполнения действия – 3 рабочих дня, следующих за днем получения заявления на исполнение);

3) проверяет наличие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги с

приложенной документацией заявителю, предусмотренных п. 2.10. настоящего административного регламента (максимальный срок выполнения действия – 3 рабочих дня, следующих за днем получения заявления на исполнение).

3.3.4 В случае установления по итогам выполнения действия, указанного в пп. 1 п. 3.3.3 настоящего Административного регламента, наличия основания для перенаправления заявления о предоставлении муниципальной услуги в другой уполномоченный орган, специалист Управления архитектуры и градостроительства, на исполнение которому поступило заявление о предоставлении муниципальной услуги, подготавливает и обеспечивает подписание проектов писем администрации Елизовского городского поселения для направления:

1) в адрес надлежащего уполномоченного органа с сообщением о перенаправлении заявления гражданина и приложенных к нему документов;

2) в адрес заявителя с сообщением о перенаправлении заявления в конкретный уполномоченный орган.

Максимальный срок выполнения действия – 2 рабочих дня, включая день получения заявления на исполнение. Письма администрации Елизовского городского поселения, указанные в п. 3.3.4 настоящего Административного регламента высылаются адресатам сотрудником Управления делами, ответственным за отправку корреспонденции, заказными письмами (максимальный срок выполнения действия – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации писем уполномоченного органа).

3.3.5 При отсутствии оснований для перенаправления заявления о предоставлении муниципальной услуги в другой уполномоченный орган, в случае если по итогам выполнения действия, указанного в пп. 2 п. 3.3.3 настоящего Административного регламента, будут выявлены основания для приостановления срока рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, специалист Управления архитектуры и градостроительства, на исполнение которому поступило заявление о предоставлении муниципальной услуги, подготавливает и обеспечивает подписание проекта решения в форме письма администрации Елизовского городского поселения о приостановлении срока рассмотрения заявления для направления заявителю (максимальный срок выполнения действия – 5 рабочих дней, следующих за днем получения заявления на исполнение).

Письмо уполномоченного органа о приостановлении срока рассмотрения заявления высылается заявителю сотрудником Управления делами, ответственным за отправку корреспонденции, заказным письмом (максимальный срок выполнения действия – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации письма уполномоченного органа).

3.3.6 При отсутствии оснований для перенаправления заявления в другой уполномоченный орган и оснований для приостановления срока рассмотрения заявления, если по итогам выполнения действия, предусмотренного пп. 3 п. 3.3.3 настоящего Административного регламента будут выявлены основания для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами заявителю, специалист Управления архитектуры и градостроительства, на исполнение которому поступило заявление о предоставлении муниципальной услуги, подготавливает и обеспечивает подписание проекта письма администрации Елизовского городского поселения о возврате такого заявления и документов, с указанием причин возврата (максимальный срок выполнения действия – 5 рабочих дней, следующих за днем получения заявления на исполнение).

Письмо уполномоченного органа о возврате заявления с документами высылается заявителю сотрудником Управления делами, ответственным за отправку корреспонденции, заказным письмом (максимальный срок выполнения действия – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации письма уполномоченного органа).

3.3.7 В случае если в результате выполнения действий, указанных в п. 3.3.3 настоящего Административного регламента, выяснится отсутствие оснований для перенаправления, приостановления срока рассмотрения и возврата заявления, установленных в пунктах 2.8, 2.9 и 2.10 настоящего Административного регламента, специалист Управления архитектуры и градостроительства, на исполнение которому поступило заявление о предоставлении муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) подготавливает на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы схему размещения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленной в форме документа на бумажном носителе, в случае, если к заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе (максимальный срок выполнения действия – 5 рабочих дней, следующих за днем получения заявления на исполнение);

2) размещает в информационной системе информацию о поступлении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка (максимальный срок выполнения действия – 5 рабочих дней, следующих за днем получения заявления на исполнение).

3.3.8 Окончанием административной процедуры № 2 является выполнение необходимых действий, предусмотренных п. 3.3.7 настоящего Административного регламента.

3.4. Административная процедура № 3 - Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами.

Выполнение административной процедуры возлагается на Управление архитектуры и градостроительства, Управление имущественных отношений и Управление делами в соответствии с положениями настоящей части Административного регламента.

3.4.1 Специалист Управления архитектуры и градостроительства, на исполнение которому поступило заявление о предоставлении муниципальной услуги, рассматривает заявление с документами на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в п. 2.11 настоящего Административного регламента (максимальный срок выполнения действия – 7 рабочих дней).

При необходимости в целях проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный специалист Управления архитектуры и градостроительства готовит и направляет межведомственные запросы с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Перечень необходимой запрашиваемой информации и (или) документации в рамках межведомственного взаимодействия определяется ответственным специалистом Управления архитектуры и градостроительства самостоятельно и не устанавливается настоящим Административным регламентом.

3.4.2 При наличии оснований для отказа в муниципальной услуге, специалист Управления архитектуры и градостроительства, на исполнение которому поступило заявление о предоставлении муниципальной услуги, готовит и обеспечивает подписание проекта решения в форме письма Администрации Елизовского городского поселения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием всех имеющихся причин отказа.

Письмо администрации Елизовского городского поселения об отказе в предоставлении муниципальной услуги высылается заявителю сотрудником Управления делами, ответственным за отправку корреспонденции, заказным письмом (максимальный срок выполнения действия – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации письма уполномоченного органа).

3.4.3 При отсутствии оснований для отказа в муниципальной услуге, специалист Управления архитектуры и градостроительства, на исполнение которому поступило заявление о предоставлении муниципальной услуги, выполняет одно из следующих действий:

1) готовит и обеспечивает подписание проекта письма Управления архитектуры и градостроительства в адрес в Управление имущественных отношений о подготовке проекта договора безвозмездного пользования земельным участком с приложением заявления приложенной к нему документации, передает его на регистрацию в Управление имущественных отношений для подготовки и направления заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком – в случае если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в ГКН (максимальный срок выполнения действия – 2 рабочих дня);

2) готовит и обеспечивает подписание проекта постановления администрации Елизовского городского поселения об утверждении схемы размещения образуемого земельного участка, а так же проекта письма администрации Елизовского городского поселения с обращением в орган регистрации прав для кадастрового учета испрашиваемого земельного участка – в случае если испрашиваемый земельный участок подлежит образованию (срок выполнения действия – 5 рабочих дней).

Письмо в орган регистрации прав об осуществлении кадастрового учета испрашиваемого земельного участка высылается адресату сотрудником Управления делами, ответственным за отправку корреспонденции (максимальный срок выполнения действия – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации письма уполномоченного органа).

3.4.4 В случае поступления в Управление имущественных отношений письма Управления архитектуры и градостроительства Руководитель Управления имущественных отношений отписывает такое письмо на исполнение ответственному сотруднику (максимальный срок выполнения действия – не позднее рабочего дня регистрации письма Управления архитектуры и градостроительства).

3.4.5 Специалист Управления имущественных отношений, которому отписано на исполнение письмо Управления архитектуры и градостроительства о подготовке проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, готовит проект договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах, готовит и обеспечивает подписание проекта письма Администрации Елизовского городского поселения о направлении заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком для подписания, в случае выдачи или направления заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком подготовленным на бумажном носителе (максимальный срок выполнения действия – 3 рабочих дня, со дня регистрации письма Управления архитектуры и градостроительства).

Письмо администрации Елизовского городского поселения о направлении заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком для подписания высылается заявителю сотрудником Управления делами, ответственным за отправку корреспонденции, заказным письмом с уведомлением о вручении (максимальный срок выполнения действия – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации письма уполномоченного органа).

В случае направления заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в форме электронного документа с использованием информационной системы, такой договор подготавливается и направляется заявителю с использованием информационной системы ответственным специалистом Управления имущественных отношений.

3.4.6 В случае утверждения схемы размещения образуемого земельного участка постановлением администрации Елизовского городского поселения и направления обращения в орган регистрации прав о кадастровом

учете испрашиваемого земельного участка специалистом Управления делами, ответственным за прием входящей корреспонденции, отслеживается поступление ответа от органа регистрации прав. При поступлении такого ответа он регистрируется сотрудником Управления делами с указанием времени регистрации и передается:

1) в Управление имущественных отношений (в случае если из ответа органа регистрации прав следует принятие решения об осуществлении кадастрового учета испрашиваемого земельного участка);

2) в Управление архитектуры и градостроительства (в случае если из ответа органа регистрации прав следует принятие решения об отказе в осуществлении кадастрового учета или о приостановлении осуществления кадастрового учета земельного участка).

Максимальный срок исполнения действия – 3 рабочих часа, с момента регистрации Управлением делами ответа органа регистрации прав.

3.4.7 При поступлении в Управление имущественных отношений ответа органа регистрации прав, об осуществлении кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, ответственный специалист Управления имущественных отношений готовит проект договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах, готовит и обеспечивает подписание проекта письма Администрации Елизовского городского поселения о направлении заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком для подписания, в случае выдачи или направления заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком подготовленным на бумажном носителе (максимальный срок исполнения действия – 3 рабочих дня со дня регистрации ответа органа регистрации прав Управлением делами).

Письмо администрации Елизовского городского поселения о направлении заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком для подписания высылается заявителю сотрудником Управления делами, ответственным за отправку корреспонденции, заказным письмом с уведомлением о вручении (максимальный срок выполнения действия – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации письма уполномоченного органа).

В случае направления заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в форме электронного документа с использованием информационной системы, такой договор подготавливается и направляется заявителю с использованием информационной системы ответственным специалистом Управления имущественных отношений.

3.4.8 При поступлении в Управление архитектуры и градостроительства ответа органа регистрации прав об отказе в осуществлении кадастрового учета земельного участка, ответственный специалист, которому отписан такой ответ, готовит и обеспечивает подписание проекта письма администрации Елизовского городского поселения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с приложением копии решения органа регистрации прав об отказе в осуществлении кадастрового учета земельного участка для последующего направления заявителю (максимальный срок исполнения действия - 3 рабочих дня со дня регистрации ответа органа регистрации прав Управлением делами). Письмо администрации Елизовского городского поселения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с приложением копии решения органа регистрации прав высылается заявителю сотрудником Управления делами, ответственным за отправку корреспонденции, заказным письмом (максимальный срок выполнения действия – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации письма уполномоченного органа).

3.4.9 При поступлении в Управление архитектуры и градостроительства ответа органа регистрации прав о приостановлении осуществления кадастрового учета земельного участка по основаниям, установленным в п. 5, 7 и 18 ч. 1 ст. 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», ответственный специалист, которому отписан такой ответ, готовит необходимую документацию для устранения обстоятельств приостановления осуществления кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, готовит и обеспечивает подписание проекта письма администрации Елизовского городского поселения с приложением необходимой документации для направления в орган регистрации прав.

Письмо в орган регистрации прав об устранении обстоятельств приостановления осуществления кадастрового учета испрашиваемого земельного участка высылается адресату сотрудником Управления делами, ответственным за отправку корреспонденции (максимальный срок выполнения действия – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации письма уполномоченного органа).

3.4.10 При поступлении в Управление архитектуры и градостроительства ответа органа регистрации прав о приостановлении осуществления кадастрового учета земельного участка по основаниям, установленным в п. 20, 21, 26 – 28, 35, 43, 49 ч. 1 ст. 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», ответственный специалист, которому отписан такой ответ, готовит иной вариант схемы земельного участка, готовит и обеспечивает подписание проекта письма администрации Елизовского городского поселения для последующего направления заявителю с приложением иного варианта схемы земельного участка, в котором сообщается о принятом решении органа регистрации прав и разъясняется право заявителя направить письменное согласие на утверждение иного варианта схемы размещения земельного участка (максимальный срок выполнения действия – 3 рабочих дня, со дня поступления решения органа регистрации прав).

Письмо администрации Елизовского городского поселения с разъяснением права заявителя направить письменное согласие об утверждении иного варианта схемы земельного участка высылается заявителю сотрудником Управления делами, ответственным за отправку корреспонденции, заказным письмом с уведомлением о вручении

(максимальный срок выполнения действия – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации письма уполномоченного органа).

3.4.11 При поступлении от заявителя согласия на утверждение иного варианта схемы размещения земельного участка, заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги рассматривается повторно, с учетом поступившего согласия заявителя, начиная с действия административной процедуры № 3, предусмотренного пп. 2 п. 3.4.3 настоящего Административного регламента.

3.4.12 Заявитель подписывает проект договора безвозмездного пользования земельным участком и подает или направляет его в уполномоченный орган через Управление имущественных отношений по своему выбору лично, посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационной системы в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня получения проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

4. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений данного Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению данной муниципальной услуги, принятием решений должностными лицами, предоставляющими данную муниципальную услугу осуществляется руководителем Управления.

4.2. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путём проведения руководителем Управления проверок соблюдения и исполнения работниками Управления положений настоящего Административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления.

4.4. Проверки осуществляются на основании планов проведения проверок (плановые проверки).

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению получателя услуги.

4.5. В ходе проверок выявляются и устраняются нарушения прав заинтересованных лиц, рассматриваются, принимаются решения и подготавливаются ответы на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих.

4.6. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Специалисты Управления несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов Управления закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

5.1. Решения и действия (бездействие) органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставившего муниципальную услугу либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путём направления жалобы Главе администрации Елизовского городского поселения.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: официального сайта администрации Елизовского городского поселения www.admelizovo.ru, Портала государственных услуг Российской Федерации www.gosuslugi.ru либо регионального портала государственных услуг Камчатского края <http://gosuslugi41.ru>, направлена на электронный адрес администрации Елизовского городского поселения admelizovo@fromru.com, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

При оказании муниципальной услуги с участием МФЦ Камчатского края жалоба может быть направлена по почте в адрес МФЦ Камчатского края, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: официального сайта МФЦ Камчатского края <http://portal.mfc.kamgov.ru>, Портала государственных услуг Российской Федерации www.gosuslugi.ru либо регионального портала государственных услуг Камчатского края <http://gosuslugi41.ru>, направлена на электронный адрес МФЦ Камчатского края mfcprk@mfc.kamgov.ru, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа предоставившего муниципальную услугу, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо фамилию, имя, отчество специалиста органа предоставившего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставившего муниципальную услугу, специалиста органа предоставившего муниципальную услугу;

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

5.3. Получатель муниципальной услуги может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

6) истребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставивший муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом органа предоставившего муниципальную услугу в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставившего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо органа или структурного подразделения администрации Елизовского городского поселения предоставившего муниципальную услугу, Глава администрации Елизовского городского поселения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органа предоставившего муниципальную услугу опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в части 5.4 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

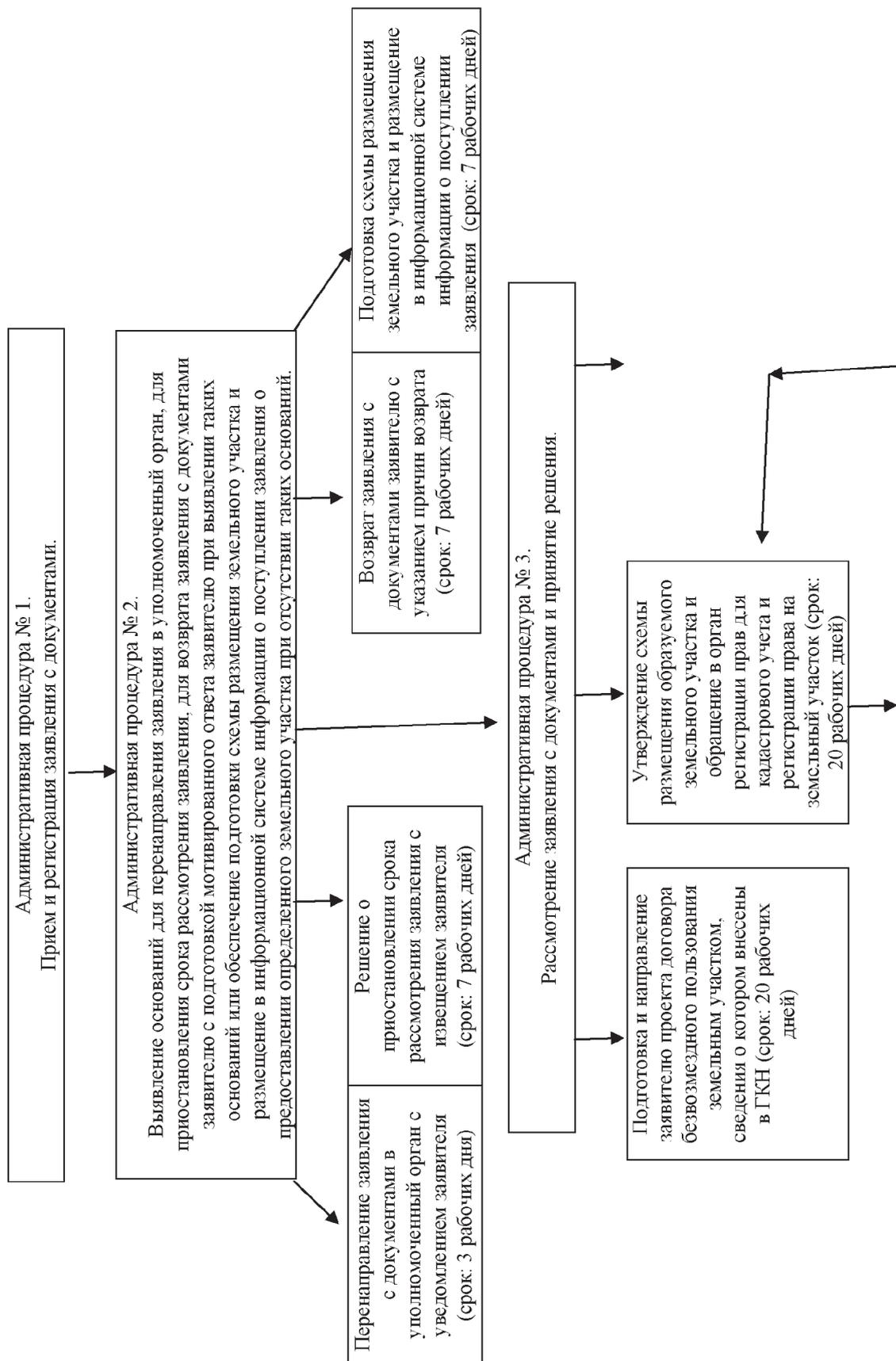
5.7. Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нём вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

5.8. Заявитель, вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия (бездействие) специалистов органа или структурного подразделения администрации Елизовского городского поселения предоставившего муниципальную услугу в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

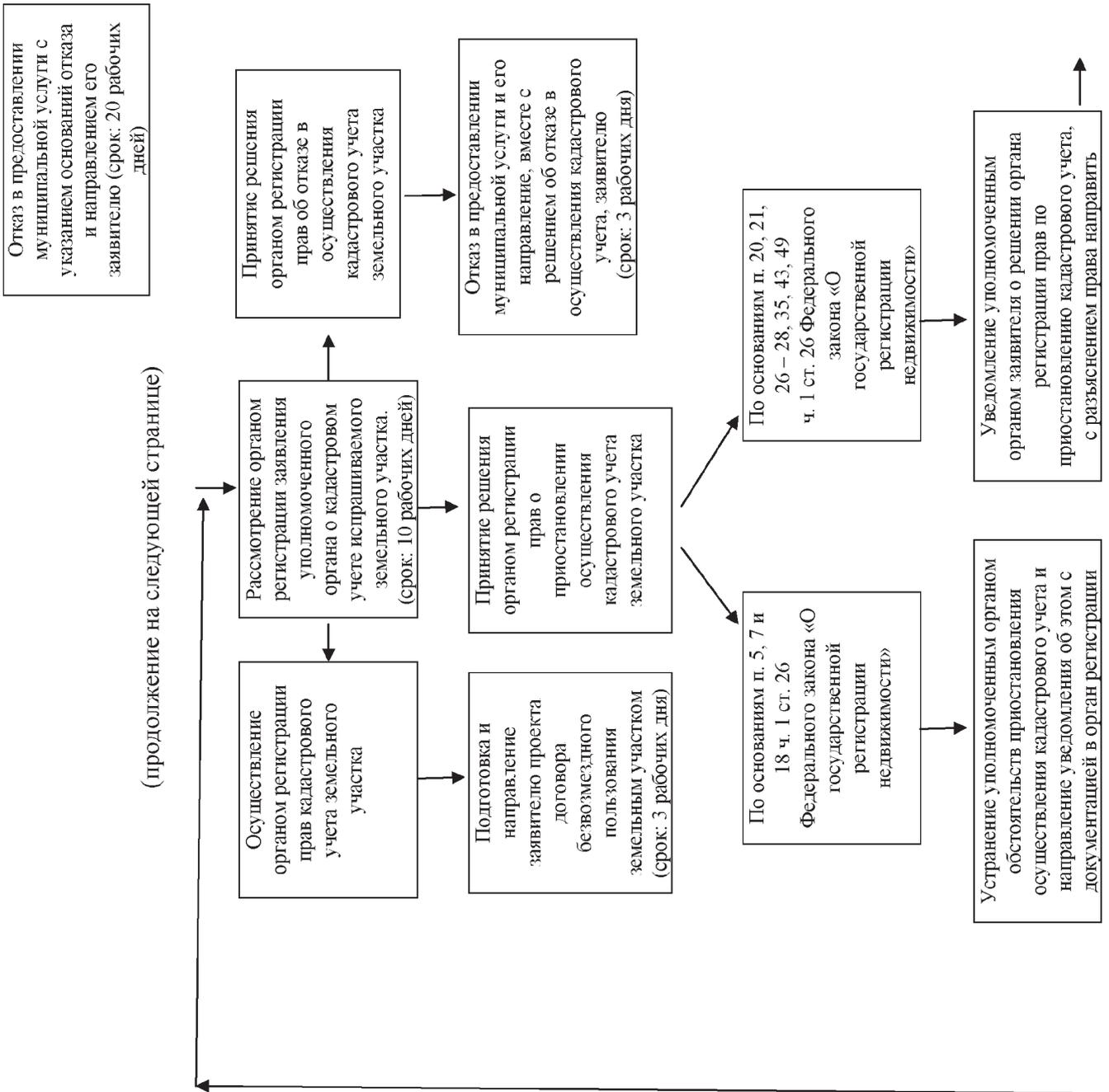
Приложение 1
к Административному регламенту

Блок-Схема

последовательности действий при выполнении административных процедур



(продолжение на следующей странице)



прав
(срок: 3 рабочих дня)

письменное согласие на утверждение
иного варианта схемы размещения
земельного участка
(срок: 3 рабочих дня)

Поступление в
уполномоченный орган
письменного согласия заявителя
на утверждение иного варианта
схемы размещения земельного
участка



Приложение 2
к Административному регламенту
Главе администрации
Елизовского городского поселения

от _____
(полные Ф.И.О.)

Зарегистрированного по адресу
(место жительства):

Почтовый адрес: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

СНИЛС: _____

**Заявление
о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование**

Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок, площадью _____ кв.м.,
с кадастровым номером (при наличии) _____, или образуемого из земельных
участков _____ с _____ кадастровыми _____ номерами:

Способ направления заявителю проекта договора о безвозмездном пользовании земельным участком и
иных необходимых документов (указать письменно):

(лично / по почтовому адресу / по адресу электронной почты / с использованием информационной
системы)

Приложения: _____

«__» _____ 20__ г.

(личная подпись)

/ _____ /
(расшифровка)

Приложение 3
к Административному регламенту

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

| № п/п | Название филиала/дополнительного офиса | Местонахождение филиала/дополнительного офиса |
|-------|--|---|
| 1. | Петропавловский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | г. Петропавловск-Камчатский, пр. Рыбаков, д. 13 |
| 2. | Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 17 |
| 3. | Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, д. 94 |
| 4. | Дополнительный офис Петропавловского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | г. Петропавловск-Камчатский, ул. Дальневосточная, д. 8 |
| 5. | Вилючинский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, г. Вилючинск, мкр. Центральный, д. 5 |
| 6. | Елизовский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, г. Елизово, ул. Беринга, д. 9 |
| 7. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Термальный ул. Крашенинникова, д. 2 |
| 8. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Паратунка, ул. Нагорная, д. 27 |
| 9. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Вулканный, ул. Центральная, д. 1 |
| 10. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Раздольный ул. Советская, д. 2А |
| 11. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Коряки ул. Шоссейная, д. 2/1 |
| 12. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Сокоч ул. Лесная, д. 1 |
| 13. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский ул. Николая Коляды, д. 1 |
| 14. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Лесной ул. Чапаева, д. 5д |
| 15. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Нагорный ул. Совхозная, д. 18 |
| 16. | Дополнительный офис Елизовского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Елизовский район, п. Николаевка ул. Центральная, д. 24 |
| 17. | Мильковский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Мильковский район, с. Мильково, ул. Ленинская, д. 10 |
| 18. | Быстринский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Быстринский район, п. Эссо, ул. Советская, д. 4 |

| | | |
|-----|---|---|
| 19. | Усть-Камчатский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть - Камчатский район, п. Усть - Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24 |
| 20. | Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть - Камчатский район, п. Ключи ул. Школьная, д. 8 |
| 21. | Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть - Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д. 6А |
| 22. | Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Усть-Большерецк, ул. Бочкарева, д. 10 |
| 23. | Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Апача, ул. Юбилейная, д. 9 кв. 15 |
| 24. | Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д. 5 кв. 21 |
| 25. | Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Усть - Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д. 47 кв. 18 |
| 26. | Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Соболевский район, с. Соболево, ул. Набережная, д. 6Б |
| 27. | Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Алеутский район, с. Никольское, ул.50 лет Октября, д.24 |
| 28. | Филиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Тигильский район, пгт. Палана, ул.50 лет Камчатского Комсомола, д. 1 |
| 29. | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская, д. 72 |
| 30. | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Олюторский район, п. Тилички, ул. Школьная, д. 17 |
| 31. | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, д.18 кв. 1 |
| 32. | Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края» | Камчатский край, Тигильский район, с. Тигиль, ул. Партизанская, д. 40 |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 09.01.2017

№ 03-п

г. Елизово

О внесении изменений в Список молодых семей-участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» ФЦП «Жилище» на 2015-2020 годы, Подпрограммы 6 «Обеспечение жильем молодых семей в Елизовском городском поселении в 2016 году», муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Елизовского городского поселения в 2016 году»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050, в соответствии с п.п. 3 п.13 Порядка формирования списков молодых семей, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 31.03.2011 № 111-п, с целью реализации Подпрограммы 6 «Обеспечение жильем молодых семей в Елизовском городском поселении в 2016 году» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Елизовского городского поселения в 2016 году», утвержденной постановлением администрации Елизовского городского поселения от 20.10.2015 № 781-п, в связи с получением молодых семей Свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства и его использованием в течение 2016 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Список молодых семей-участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» ФЦП «Жилище» на 2015-2020 годы, Подпрограммы 6 «Обеспечение жильем молодых семей в Елизовском городском поселении в 2016 году», муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Елизовского городского поселения в 2016 году» (далее – Подпрограмма 6) исключив из списка молодые семьи-претенденты на получение социальной выплаты в 2016 году согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить начальника Отдела по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения С.А. Хачикян.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

Приложение к постановлению
 администрации Елизовского городского
 поселения
 от 09.01.2017 № 03-п

Список молодых семей претендентов на получение социальной выплаты в 2016 году, исключенных из Списка молодых семей-участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» ФЦП «Жилище на 2015-2020 годы, Подпрограммы 6 «Обеспечение жильем молодых семей в Елизовском городском поселении в 2016 году», муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Елизовского городского поселения в 2016 году» в связи с получением Свидетельств и использованием права на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения в 2016 году

| № | Ф.И.О. | Номер свидетельства и дата выдачи |
|-----|--|-----------------------------------|
| 1. | Богданов Андрей Сергеевич Богданова Наталья Павловна Богданов Богдан Андреевич Богданова Мирослава Андреевна Богданова Майя Андреевна | КК-41 Е № 01, 31.05.2016 г. |
| 2. | Гнусарев Максим Валентинович Гнусарева Светлана Владимировна Гнусарев Тимур Максимович Неклюдов Максим Максимович Гнусарев Илья Максимович | КК-41 Е № 02, 31.05.2016 г. |
| 3. | Дородная Татьяна Геннадьевна Дородная Яна Викторовна | КК-41 Е № 03, 31.05.2016 г. |
| 4. | Ракитина Наталия Александровна Ракитина Анастасия Андреевна Ракитина Арина Андреевна | КК-41 Е № 04, 31.05.2016 г. |
| 5. | Хатхаху Дмитрий Шамсудинович Мелентьева Оксана Олеговна Хатхаху Назар Дмитриевич | КК-41 Е № 05, 31.05.2016 г. |
| 6. | Гамелюк Сергей Николаевич Гамелюк Карина Владимирович Гамелюк Варвара Сергеевна Гамелюк Есения Сергеевна | КК-41 Е № 06, 31.05.2016 г. |
| 7. | Шпатыковская Ксения Юрьевна Соколова Камелия Михайловна | КК-41 Е № 07, 31.05.2016 г. |
| 8. | Бацев Артем Борисович Бацева Людмила Анатольевна Бацева Эвелина Артемовна | КК-41 Е № 08, 31.05.2016 г. |
| 9. | Кибиткина Полина Алексеевна Цвяхин Артем Викторович | КК-41 Е № 09, 31.05.2016 г. |
| 10. | Ханская Алена Павловна Савинков Кирилл Александрович Ханский Мирон Павлович | КК-41 Е № 10 31.05.2016 г. |
| 11. | Спичак Евгений Владимирович Спичак (Цуканова) Анна Ивановна Спичак (Цуканова) Карина Евгеньевна | КК-41 Е № 11 31.05.2016 г. |
| 12. | Черезова Екатерина Владимировна Черезова Анна Витальевна | КК-41 Е № 12 31.05.2016 г. |
| 13. | Чуприянова Мария Павловна Нечаева Маргарита Юрьевна | КК-41 Е № 13, 16.11.2016 г. |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от «09» января 2017г.
г. Елизово

№04-п

«О предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков с кадастровыми номерами 41:05:0101003:3418, 41:05:0101003:3422, 41:05:0101003:3423, 41:05:0101003:3424, Администрации Елизовского городского поселения»

На основании п.2 ст. 3.3, Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ», п.2 ст. 39.9 Земельного кодекса РФ, ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Устава Елизовского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Предоставить Администрации Елизовского городского поселения в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок с кадастровым номером: 41:05:0101003:3418, площадью 2186 кв.м., разрешенное использование: выращивание плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля с правом возведения объектов капитального строительства, местоположение: Россия, Камчатский край, Елизовский муниципальный район, Елизовское городское поселение, г Елизово, ул. Садовая. Категория земель – земли населенных пунктов.

2. Предоставить Администрации Елизовского городского поселения в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок с кадастровым номером: 41:05:0101003:3422, площадью 2500 кв.м., разрешенное использование: выращивание плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля с правом возведения объектов капитального строительства, местоположение: Россия, Камчатский край, Елизовский муниципальный район, Елизовское городское поселение, г Елизово, ул. Садовая. Категория земель – земли населенных пунктов.

3. Предоставить Администрации Елизовского городского поселения в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок с кадастровым номером: 41:05:0101003:3423, площадью 2500 кв.м., разрешенное использование: выращивание плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля с правом возведения объектов капитального строительства, местоположение: Россия, Камчатский край, Елизовский муниципальный район, Елизовское городское поселение, г Елизово, ул. Садовая. Категория земель – земли населенных пунктов.

4. Предоставить Администрации Елизовского городского поселения в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок с кадастровым номером: 41:05:0101003:3424, площадью 2500 кв.м., разрешенное использование: выращивание плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля с правом возведения объектов капитального строительства, местоположение: Россия, Камчатский край, Елизовский муниципальный район, Елизовское городское поселение, г Елизово, ул. Садовая. Категория земель – земли населенных пунктов.

5. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.

6. Управлению имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения обеспечить государственную регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования вышеуказанными земельными участками.

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

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения Е.С. Краснобаеву.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 09.01.2017

№05-п

г. Елизово

О мерах по реализации муниципального нормативного правового акта «О бюджете Елизовского городского поселения на 2017 год»

В соответствии со статьей 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Елизовского городского поселения, во исполнение муниципального нормативного правового акта «О бюджете Елизовского городского поселения на 2017 год» от 15.12.2016 года №10-НПА, принятого Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 15.12.2016 № 78

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Главным администраторам доходов бюджета Елизовского городского поселения и главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета Елизовского городского поселения принять меры по исполнению в полном объеме назначений по доходам и источникам финансирования местного бюджета, а также меры по сокращению задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в местный бюджет.

2. Установить, что главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета Елизовского городского поселения при заключении муниципальных контрактов (договоров) на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Елизовского городского поселения, подлежащих оплате за счет средств бюджета Елизовского городского поселения вправе предусматривать авансовые платежи:

а) в размере до 100 процентов суммы муниципального контракта (договора), но не более лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Елизовского городского поселения по муниципальным контрактам (договорам):

- об оказании услуг связи;
- об оказании услуг по информационно-технологическому сопровождению программ для ЭВМ;
- о подписке на печатные издания и об их приобретении;
- обязательного страхования гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств;
- о подготовке, переподготовке, повышении квалификации;
- об оказании услуг по организации выставок, ярмарок, выставок-ярмарок, конференций, форумов;
- о приобретении авиа и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским транспортом и транспортом

межмуниципального сообщения;

- о приобретении горюче-смазочных материалов;

- об оказании услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

- об оплате коммунальных услуг;

- о технологическом присоединении;

- на закупку товаров, работ и услуг, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы, а также ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- на оплату аренды помещений.

б) в размере до 30 процентов суммы муниципального контракта (договора), но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Елизовского городского поселения, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Елизовского городского поселения, по муниципальным контрактам (договорам):

- о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, о проведении

проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства;

- на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ;

- подрядных работ по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту любых объектов капитального строительства и не являющихся объектами капитального строительства;

в) до 10 процентов суммы муниципального контракта (договора), но не более 10 процентов лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Елизовского городского поселения, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Елизовского городского поселения, по иным муниципальным контрактам (договорам).

3. Установить, что главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета Елизовского городского поселения могут предусматривать до 100 процентов оплаты следующих видов расходов, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- а) по регистрационным и лицензионным сборам;

- б) по государственной пошлине;

- в) по аккредитации и сертификации;

- г) по служебным командировкам;

- д) по расходам, связанным с выездом из районов Крайнего Севера;

- е) по социальному обеспечению населения.

4. Установить, что главные распорядители (распорядители) средств бюджета, в пределах лимитов бюджетных обязательств Елизовского городского поселения могут осуществлять предоставление мер социальной поддержки, установленных законодательством Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами Елизовского городского поселения отдельным категориям граждан, проживающим в Елизовском городском поселении, в денежной форме за счет средств местного бюджета, в том числе средств межбюджетных трансфертов, поступающих в местный бюджет из краевого бюджета, в декабре текущего финансового года за январь очередного финансового года.

5. Установить что заключение и оплата муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств муниципальными учреждениями, с учетом ранее принятых и неисполненных обязательств (кредиторская задолженность), исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета Елизовского городского поселения, производится в пределах доведенных им лимитов бюджетных обязательств.

Принятие главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета Елизовского городского поселения расходных обязательств сверх доведенных им лимитов бюджетных обязательств на 2017 год не подлежит оплате за счет средств местного бюджета в 2017 году.

6. Установить, что оплата банковских и почтовых услуг по перечислению заработной платы, пенсий и иных выплат социального характера осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю (распорядителю), получателю бюджетных средств бюджетной росписью.

7. Установить, что предоставление из бюджета Елизовского городского поселения субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Елизовского городского поселения, созданным на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Елизовского городского поселения, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется в соответствии с соглашениями о предоставлении субсидии, заключенными между муниципальными бюджетными и автономными учреждениями и органами администрации Елизовского городского поселения, осуществляющими функции и полномочия учредителей учреждений, не реже 1 раза в квартал, в сумме, не превышающей:

- 1) 25 процентов годового размера указанной субсидии в течение 1 квартала;
- 2) 50 процентов годового размера указанной субсидии в течение первого полугодия;
- 3) 75 процентов годового размера указанной субсидии в течение 9 месяцев.

8. Главным распорядителям (распорядителям) и получателям средств бюджета Елизовского городского поселения:

1) Принимать новые виды расходных обязательств или увеличивать объем исполнения существующих видов расходных обязательств только при внесении соответствующих изменений в решение о бюджете Елизовского городского поселения на 2017 год, при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в бюджет и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов бюджета Елизовского городского поселения на 2017 год.

2) Осуществить процедуры закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в срок до 01.10.2017 года.

3) Не принимать новые расходные обязательства за счет экономии бюджетных ассигнований, образовавшейся в результате проведения процедур закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд.

4) Осуществлять контроль за недопущением роста кредиторской задолженности.

9. Главным распорядителям бюджетных средств:

1) Обеспечить доведение настоящего постановления до подведомственных учреждений.

2) Осуществлять контроль за подведомственными учреждениями по исполнению настоящего постановления.

10. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.

11. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникающие с 01.01.2017.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 23.01.2017

№ 46-п

г. Елизово

О внесении изменений в Положение о Конкурсе «Лучшее новогоднее оформление внешнего вида фасадов зданий и прилегающих к ним территорий в Елизовском городском поселении к празднованию Нового 2017 года»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Елизовского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о Конкурсе «Лучшее новогоднее оформление внешнего вида фасадов зданий и прилегающих к ним территорий в Елизовском городском поселении к празднованию Нового 2017 года», утвержденное постановлением администрации Елизовского городского поселения от 04.10.2016 № 826-п, следующие изменения:

1.1 часть 6 изложить в следующей редакции:

« 6. Награждение победителей Конкурса

Торжественная церемония награждения победителей Конкурса проводится в день и час назначенный Главой администрации Елизовского городского поселения после подведения итогов Конкурса.

Церемония награждения предусматривает:

- награждение денежным призом в сумме 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей и дипломом победителя за 1 место;
- награждение денежным призом в сумме 30 000 (тридцать тысяч) рублей и дипломом победителя за 2 место;
- награждение денежным призом в сумме 20 000 (двадцать тысяч) рублей и дипломом победителя за 3 место;
- награждение всех участников Конкурса дипломами участников Конкурса.»

1.2 часть 7 изложить в следующей редакции:

« 7. Источники финансирования

Расходные обязательства в рамках настоящего Положения осуществляются за счет средств бюджета Елизовского городского поселения.»

2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения с 01.11.2016.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 25.01.2017 года
г. Елизово

№ 57-п

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в Елизовском городском поселении на 2016 год»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и реализации муниципальных программ Елизовского городского поселения, утвержденным постановлением администрации Елизовского городского поселения от 29.02.2016 года № 160-п, Уставом Елизовского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в Елизовском городском поселении на 2016 год», утвержденную постановлением администрации Елизовского городского поселения от 16.10.2015 № 778-п, следующие изменения:

1.1 Раздел 1. изложить в следующей редакции:

«Раздел 1. Паспорт муниципальной программы «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в Елизовском городском поселении на 2016 год»

| | |
|--|--|
| Наименование Программы | Муниципальная программа «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в Елизовском городском поселении на 2016 год» (далее – Программа) |
| Основание для разработки Программы | Распоряжение Администрации Елизовского городского поселения от «15» октября 2015 года №221-р «О разработке муниципальной программы «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в Елизовском городском поселении на 2016 год» |
| Муниципальный заказчик Программы (заказчик - координатор) | Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения |
| Разработчик Программы | Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения |
| Исполнители мероприятий Программы | Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения |

| | |
|--|---|
| | поселения Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения |
| Цели Программы | Оптимизация структуры собственности Елизовского городского поселения и повышение эффективности ее использования |
| Задачи Программы | <ol style="list-style-type: none">1. Регистрация права собственности на объекты недвижимого имущества Елизовского городского поселения в органах, осуществляющих регистрацию прав и сделок с ним.2. Техническая инвентаризация и постановка на учет бесхозяйного имущества.3. Оценка объектов муниципальной собственности Елизовского городского поселения.4. Постановка на государственный кадастровый учет и регистрация права муниципальной собственности на земельные участки.5. Осуществление деятельности по муниципальному земельному контролю. |
| Сроки и этапы реализации Программы | 2016 год |
| Перечень основных мероприятий Программы | <ol style="list-style-type: none">1. Изготовление технического плана на объекты недвижимости.2. Обращение за государственной регистрацией права собственности на недвижимое имущество в орган осуществляющий регистрацию прав на недвижимость и сделок с ним.3. Выявление бесхозяйного имущества4. Изготовление технического плана на бесхозяйное имущество.5. Обращение в суд с требованием о признании права муниципальной собственности за Елизовским городским поселением на бесхозяйное имущество.6. Обращение за государственной регистрацией права муниципальной собственности на объекты бесхозяйного имущества в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ним.7. Оценка объектов муниципальной собственности Елизовского городского поселения.8. Формирование и проведение государственного кадастрового учета земельных участков. |

| | |
|---|---|
| | 9. Установление на местности поворотных точек границ земельных участков (осуществление деятельности по муниципальному контролю). |
| Объемы и источники финансирования Программы | Общий объем финансирования Программы за счет средств местного бюджета составляет в 2016 году 2 462,57663 тыс. рублей. |
| Прогноз ожидаемых социально-экономических результатов реализации Программы | По итогам реализации Программы планируется получить следующие результаты: 1. Изготовление технического паспорта: 2016 год – 23 объекта; 2. Изготовление технического плана на бесхозяйное имущество: 2016 год - 15 объектов; 3. Оценка недвижимого имущества: 2016 год – 36 объектов; 4. Формирование и проведение государственного кадастрового учета земельных участков: 2016 год – 8 участков; 5. Установить на местности поворотные точки границ земельных участков: 2016 год – 20 точек. |
| Контроль исполнения Программы | Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения |

»;

1.2 В пункте 2.3.2 Раздела 2 слова: «3 628,90799 тыс. руб.» заменить словами: «2 462,57663 тыс. руб.»;

1.3 Мероприятия по реализации муниципальной Программы «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в Елизовском городском поселении на 2016 год» изложить в редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.4 Целевые показатели (индикаторы) программы «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в Елизовском городском поселении на 2016 год» изложить в редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от «25» января 2017г.
г.Елизово

№ 58-п

О предоставлении в 2017 году мер социальной поддержки на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги участникам Великой Отечественной войны, проживающим на территории Елизовского городского поселения

В соответствии с пунктом 5 статьи 20 Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с подпунктом 5 пункта 1 статьи 15 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», статьи 4 Закона Камчатского края от 04.05.2008 № 50 «О региональных стандартах, применяемых при определении прав граждан на субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и расчете их размеров», Уставом Елизовского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в 2017 году меры социальной поддержки в виде снижения размера платы на 50% за жилое помещение и коммунальные услуги (отопление, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение) гражданам, имеющим в соответствии с пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» звание участник Великой Отечественной войны, и проживающих на территории Елизовского городского поселения:

1) за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, исходя из занимаемой соответственно нанимателями либо собственниками общей площади жилых помещений (в коммунальных квартирах - занимаемой жилой площади) – на занимаемую общую площадь жилых помещений, включая членов семей участников Великой Отечественной войны, совместно с ними проживающих;

2) за отопление – в пределах установленного регионального стандарта нормативной площади жилого помещения, в расчете на участника Великой Отечественной войны.

Расчет мер социальной поддержки на содержание жилого помещения, отопление участнику Великой Отечественной войны производится исходя из занимаемой им площади жилого помещения, с учетом совместно проживающих членов семьи при соблюдении требований:

а) 18 кв.м. общей площади жилого помещения для одного члена семьи, состоящей из трех и более человек;

б) 23 кв.м. общей площади жилого помещения для одного члена семьи, состоящей из двух человек;

в) 36 кв.м. общей площади жилого помещения для одиноко проживающего гражданина;

3) за услуги холодного и горячего водоснабжения, водоотведения – участнику Великой Отечественной войны, без учета совместно проживающих в жилом помещении членов семьи:

а) платы за холодную воду, горячую воду, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме;

б) при отсутствии приборов учета – в пределах нормативов потребления коммунальных услуг, утвержденных Министерством жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края на 1 человека в месяц;

в) при наличии приборов учета – исходя из объема потребления коммунальных услуг, определенного по показаниям приборов учета, но не более нормативов потребления коммунальных услуг, утвержденных Министерством жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края на 1 человека в месяц.

Меры социальной поддержки по оплате жилых помещений и коммунальных услуг предоставляются лицам, проживающим в жилых помещениях независимо от вида жилищного фонда, и не распространяются на установленные Правительством Российской Федерации случаи применения повышающих коэффициентов к нормативом потребления коммунальных услуг.

2. Меры социальной поддержки на оплату за содержание жилого помещения, и коммунальные услуги предоставляются участникам Великой Отечественной войны по регистрации по месту жительства.

3. Меры социальной поддержки на оплату за содержание жилого помещения и коммунальные услуги предоставляются участникам Великой Отечественной войны в виде уменьшения платежей за жилое помещение и коммунальные услуги.

4. Финансирование расходных обязательств, связанных с предоставлением мер социальной поддержки при оплате за жилое помещение и коммунальные услуги участникам Великой Отечественной войны, осуществляется за счет средств бюджета Елизовского городского поселения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрании депутатов Елизовского городского поселения «О бюджете Елизовского городского поселения на 2017 год».

5. Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения заключить соглашения на возмещение расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги участникам Великой Отечественной войны за счет средств бюджета Елизовского городского поселения, с организациями, осуществляющими начисление платежей, мер социальной поддержки за жилищно-коммунальные услуги населению.

6. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2017г.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации - руководителя Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения П.А. Когай.

Глава администрации Елизовского
городского поселения

Д.Б. Щипицын

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Елизовского городского поселения уведомляет владельцев металлических гаражей, расположенных на придомовой территории МКД № 111 по ул. Завойко в г. Елизово, а также владельцев теплиц, хозпостроек, огородов, заборов, размещенных восточнее от указанного МКД № 111, о том, что в данном месте Вы самовольно установили вышеперечисленные объекты, без получения разрешения в установленном порядке, что является нарушением п. 7.6 Правил благоустройства и содержания территории Елизовского городского поселения.

Предлагаем Вам в срок до «01» марта 2017 г. заявить о своих правах на данные объекты или убрать их с территории Елизовского городского поселения в добровольном порядке.

Сведения необходимо представить в Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения по адресу: г. Елизово, ул. В.Кручины, дом 20, каб. № 26 (телефон для справок: 6-40-77).

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Елизовского городского поселения уведомляет владельцев металлических гаражей и прочих нестационарных объектов, расположенных в районе ул. Береговой в г. Елизово, о том, что в данном месте вышеуказанные объекты размещены самовольно, без получения разрешения в установленном порядке, что является нарушением п. 7.6 Правил благоустройства и содержания территории Елизовского городского поселения.

На основании Решения Елизовского районного суда от 11.07.2016 (Дело № 2-1301/16) нестационарные объекты, расположенные на ул. Береговой самовольно, подлежат принудительному вывозу.

Предлагаем Вам в срок до «01» марта 2017 г. заявить о своих правах на данные объекты или убрать их с территории Елизовского городского поселения в добровольном порядке.

Сведения необходимо представить в Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения по адресу: г. Елизово, ул. В.Кручины, дом 20, каб. № 26 (телефон для справок: 6-40-77).

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Елизовского городского поселения уведомляет владельцев металлических гаражей, нестационарных объектов, расположенных в районе дома № 12-А по ул. В.Кручины в г. Елизово, о том, что в данном месте вышеперечисленные объекты размещены самовольно, без получения разрешения в установленном порядке, что является нарушением п. 7.6 Правил благоустройства и содержания территории Елизовского городского поселения.

Предлагаем Вам в срок до «01» марта 2017 г. заявить о своих правах на данные объекты или убрать их с территории Елизовского городского поселения в добровольном порядке.

Сведения необходимо представить в Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения по адресу: г. Елизово, ул. В.Кручины, дом 20, каб. № 26 (телефон для справок: 6-40-77).

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Елизовского городского поселения уведомляет владельцев металлических гаражей, нестационарных объектов, расположенных в районе дома № 7 по ул. Мирной в г. Елизово, о том, что в данном месте вышеперечисленные объекты установлены самовольно, без получения разрешения в установленном порядке, что является нарушением п. 7.6 Правил благоустройства и содержания территории Елизовского городского поселения.

Предлагаем Вам в срок до «01» марта 2017 г. заявить о своих правах на данные объекты или убрать их с территории Елизовского городского поселения в добровольном порядке.

Сведения необходимо представить в Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения по адресу: г. Елизово, ул. В.Кручины, дом 20, каб. № 26 (телефон для справок: 6-40-77).

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Елизовского городского поселения уведомляет владельца металлического гаража, расположенного в районе дома № 16 по ул. Мирной в г. Елизово, о том, что в данном месте металлический гараж размещен самовольно, без получения разрешения в установленном порядке, что является нарушением п. 7.6 Правил благоустройства и содержания территории Елизовского городского поселения.

Предлагаем Вам в срок до «01» марта 2017 г. заявить о своих правах на данный объект или убрать его с территории Елизовского городского поселения в добровольном порядке.

Сведения необходимо представить в Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения по адресу: г. Елизово, ул. В.Кручины, дом 20, каб. № 26 (телефон для справок: 6-40-77).

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Елизовского городского поселения уведомляет владельца металлического гаража, расположенного напротив дома № 20 по ул. Мирной в г. Елизово, о том, что в данном месте металлический гараж размещен самовольно, без получения разрешения в установленном порядке, что является нарушением п. 7.6 Правил благоустройства и содержания территории Елизовского городского поселения.

Предлагаем Вам в срок до «01» марта 2017 г. заявить о своих правах на данный объект или убрать его с территории Елизовского городского поселения в добровольном порядке.

Сведения необходимо представить в Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения по адресу: г. Елизово, ул. В.Кручины, дом 20, каб. № 26 (телефон для справок: 6-40-77).

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Елизовского городского поселения уведомляет владельцев металлических гаражей и прочих нестационарных объектов, расположенных в районе ул. Набережной в г. Елизово, о том, что в данном месте вышеуказанные объекты размещены самовольно, без получения разрешения в установленном порядке, что является нарушением п. 7.6 Правил благоустройства и содержания территории Елизовского городского поселения.

На основании Решения Елизовского районного суда от 11.07.2016 (Дело № 2-1301/16) нестационарные объекты, расположенные на ул. Набережной самовольно, подлежат принудительному вывозу.

Предлагаем Вам в срок до «01» марта 2017 г. заявить о своих правах на данные объекты или убрать их с территории Елизовского городского поселения в добровольном порядке. Сведения необходимо представить в Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения по адресу: г. Елизово, ул. В.Кручины, дом 20, каб. № 26 (телефон для справок: 6-40-77).

ГРАФИК ПРИЕМА ГРАЖДАН
руководителями Собрания депутатов Елизовского городского поселения 3 созыва

| ФИО и должность | Время приема | Место проведения приема |
|--|---|--|
| Рябцева Елена Ивановна – Глава Елизовского городского поселения | последняя среда месяца с 10 часов 30 мин. по предварительной записи по телефону 8 (41531)73943 | кабинет №7 Собрания депутатов ул. В. Кручины, 19 А |
| Гаглошвили Артем Мерабиевич – заместитель председателя Собрания депутатов Елизовского городского поселения | первая среда месяца с 14 часов по предварительной записи по телефону 8 (41531)73943 | кабинет №7 Собрания депутатов ул. В. Кручины, 19 А |

ГРАФИК ПРИЕМА
избирателей депутатами Собрания депутатов
Елизовского городского поселения 3 созыва

| ФИО | Округ | Время приема | Место проведения приема |
|---|--------------|--|---|
| Бобровник Лариса Семеновна | 2 | первое число месяца с 16 до 19 часов | зал заседаний Собрания депутатов, ул. В. Кручины, 19А |
| Богославский Александр Валентинович | 3 | первая среда месяца с 16 до 18 часов | зал заседаний Собрания депутатов, ул. В. Кручины, 19А |
| Гаглошвили Артем Мерабиевич | 1 | третья среда месяца с 16 до 18 часов | кабинет №7 Собрания депутатов, ул. В. Кручины, 19А |
| Горбачев Виктор Анатольевич | 3 | первый и последний вторник месяца с 14 до 15 часов | зал заседаний Собрания депутатов, ул. В. Кручины, 19А |
| Дерябин Денис Алексеевич | 4 | третья среда месяца с 14 до 16 часов | зал заседаний Собрания депутатов, ул. В. Кручины, 19А |
| Кривицкий Владимир Николаевич | 1 | второй вторник месяца с 16 до 18 часов | зал заседаний Собрания депутатов, ул. В. Кручины, 19А |
| Кукоба Ольга Павловна | 1 | вторая среда месяца с 16 до 18 часов | зал заседаний Собрания депутатов, ул. В. Кручины, 19А |
| Лебедева Светлана Юрьевна | 3 | вторая пятница месяца с 14 до 16 часов | зал заседаний Собрания депутатов, ул. В. Кручины, 19А |
| Майоров Сергей Александрович | 1 | последняя среда месяца с 15 до 17 часов | зал заседаний Собрания депутатов, ул. В. Кручины, 19А |
| Мамченков Дмитрий Олегович | 2 | вторая среда месяца с 12 до 14 часов | зал заседаний Собрания депутатов, ул. В. Кручины, 19А |
| Рябцева Елена Ивановна | 1 | второй четверг месяца с 14 до 16 часов | кабинет №7 Собрания депутатов, ул. В. Кручины, 19А |
| Харитонов Сергей Владимирович | 4 | Последняя пятница с 14 до 16 часов | офис1, ул. Лесная, 14, м-он Пограничный |
| Хурина Татьяна Алексеевна | 2 | последняя среда месяца с 17 до 19 часов | зал заседаний Собрания депутатов, ул. В. Кручины, 19А |

Телефон для справок и предварительной записи – 73943 (приемная)

**Уважаемые руководители торговых предприятий,
организаций города Елизово!**

Администрация Елизовского городского поселения на основании протокола заседания межведомственной комиссии по профилактике правонарушений, преступлений, противодействию незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ и злоупотреблений ими в Елизовском муниципальном районе от 28.12.2016 № 4 просит Вас не допускать продажу несовершеннолетним товаров промышленной группы, содержащих психоактивные вещества (бытовая химия, бензин, тормозная жидкость и т.д.).

ОСТОРОЖНО! МОШЕННИКИ!

Ознакомьтесь с распространенными мошенническими схемами и расскажите о них своим близким

1. «Хотим внести предоплату на счет Вашей банковской карты». Вы продаете или покупаете машину, дом, квартиру, дачу, мебель по объявлению, которое разместили в сети Интернет или в газете. Помните, банковская карта - Ваш личный сейф, никто не должен знать ее реквизиты, пин-код и трехзначный код на оборотной стороне. Ни в коем случае не сообщайте посторонним код-подтверждение, который пришел на Ваш телефонный номер. Это цифровая комбинация даст мошеннику доступ к Вашему счету, и он сможет расплатиться за свои покупки в Интернет-магазинах Вашими деньгам, или переведет денежные средства на свой счет и обналичит их, как показывает практика течение 30 минут.

2. Приходит СМС с текстом «Ваша банковская карта заблокирована», «Денежный платеж прошел...» и указан телефон для получения дополнительной информации. Помните, телефон «горячей линии» банка написан на Вашей карте. Звоните только по этому номеру или лично обращайтесь в банк. Не забывайте, что «сломанную» карту ни при каких обстоятельствах нельзя «отремонтировать» самостоятельно через банкомат.

3. «Я готов вернуть за денежное вознаграждение Ваш утерянный паспорт (телефон, фотоаппарат, кошелек, собаку, кошку и проч.). Ваш звонит неизвестный и просит сразу перевести деньги на номер его сотового телефона. Чтобы не стать жертвой аферистов, всегда передавайте деньги лично и лишь после того, как получите свою вещь обратно.

4. «Ваш родственник совершил ДТП, в котором пострадал человек...» Неизвестный представляется сотрудником полиции и сообщает такую новость. Мошенники могут рассказать любую историю, которая якобы случилась с Вашими близкими, и попросят перевести им деньги, чтобы разрешить его проблемы с законом, и он не попал в тюрьму. Не спешите выполнять эту просьбу. Успокойтесь, перезвоните родным, наберите номер телефона родственника, с которым якобы произошла беда, и позвоните 02.

5. «Здравствуйте, Вас беспокоит начальник (полиции, прокуратуры, следственного комитета, министерства и т.п.). У нас работает комиссия из Москвы, и мы хотели бы заказать у Вас обеды, алкоголь и т.п. Когда будете к нам ехать, пополните, пожалуйста, балансы сотовых номеров наших гостей» Мошенники готовы разыграть целый спектакль, чтобы ввести Вас в заблуждение и обманом похитить деньги. Будьте внимательны! Не дайте преступникам себя обмануть! Не стоит спешить выполнять просьбы неизвестных. Позвоните друзьям, близким, посоветуйтесь с ними.

6. «Вы стали обладателем приза (автомобиля, ноутбука, крупной денежной суммы) и т.п.), и чтобы его получить, необходимо заплатить налог от суммы выигрыша. Вам поступает звонок или СМС такого содержания. Мошенники часто делают рассылки от имени известных радиостанции и компаний. Деньги предлагают перевести на номера сотовых телефонов, электронный кошелек /е забывайте, что бесплатный сыр бывает только в мышеловке.

7. «Вас беспокоит представитель Министерства, Президента и т.п. Вы стали жертвой мошенников и Вам положена денежная компенсация. Чтобы ее получить, переведите 13% от суммы компенсации на номер счета. Не забывайте, что получить какую-либо компенсацию гражданин может лишь по решению суда, но для этого нужно сначала обратиться в суд лично с заявлением.

Если Вы стали жертвой преступления, незамедлительно звоните по телефону 02, 112, сот. 102

Билайн - 002

МТС-102

Мегафон - 020

ТЕЛЕ 2-020

Номера ИБ «Мой город» всегда доступны на официальном сайте
Администрации Елизовского городского поселения

www.admelizovo.ru



МОЙ
ГОРОД



Учредитель ИБ - администрация Елизовского городского поселения. Ответственный за выпуск Бочарникова О.В. Адрес учредителя и издателя: 684000, г.Елизово, ул.В.Кручины 20 Распространяется бесплатно. Подписано в печать: 26.01.17г. в 10.00 (по графику); 10.00 (фактически). Адрес редакции: 684000, г.Елизово, Камчатский край, ул.В.Кручины 20; контактный тлф.: 7-28-77; Отпечатано ИП Соколовым Константином Валерьевичем. Адрес типографии: 684000, г.Елизово, ул.Завойко 6; ; Печать офсетная. Объем 46 п.л. Тираж 999 экз.