

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«ЖИЖИЦКАЯ ВОЛОСТЬ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «21» июля 2016 года № 76

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЖИЖИЦКАЯ ВОЛОСТЬ»
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации (с изменениями) (редакция от 23.05.2016 года), Уставом муниципального образования «Жижичская волость» Администрация сельского поселения «Жижичская волость» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент Администрации сельского поселения «Жижичская волость» предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах»
2. Утвердить Административный регламент Администрации сельского поселения «Жижичская волость» предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без торгов»
3. Утвердить Административный регламент Администрации сельского поселения «Жижичская волость» предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена»
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.
5. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в здании Жижичской сельской библиотеке, на официальном сайте администрации сельского поселения «Жижичская волость» в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.п.Главы Администрации сельского
поселения «Жижичская волость»

А.Г. Леонова

7.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА ТОРГАХ»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах» (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации сельского поселения «Жижицкая волость» (далее также - ОМС) при предоставлении гражданам и юридическим лицам земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в муниципальном образовании «Жижицкая волость» Псковской области, в собственность или в аренду по результатам проведения торгов.

2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, не имеющие в соответствии с законодательством право на предоставление земельного участка без торгов.

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Административным регламентом, могут подавать (направлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителей.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Почтовый адрес ОМС: 1820100, РФ, Псковская область, Куньинский район, д. Жижица, ул. Зеленая, д. 4

Адрес официального сайта ОМС: (<http://adm-zhizhica.ru>)

Адрес электронной почты: **Adm-zhizh@yandex.ru**

График работы ОМС (личного приёма заявителей и их представителей):

- понедельник – пятница: 8.30 – 16.30 часов
- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов
- приемные дни: понедельник, вторник, среда, четверг.
- выходные дни – суббота, воскресенье.

Телефоны ОМС для получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги:

Приемная 8(81149) 31-134;

специалист 8(81149) 31-134.

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям непосредственно в помещении ОМС, по электронной почте, посредством ее размещения на информационных стендах, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте ОМС (<http://adm-zhizhica.ru>), в федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных услуг) и в государственной информационной системе «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Псковской области» (www.gosuslugi.pskov.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Псковской области), с использованием сайта многофункциональных центров Псковской области

(mfc.pskov.ru), по бесплатному многоканальному телефонному номеру 8-800-100-60-11 через Центр телефонного обслуживания Псковской области. Также информация может быть предоставлена по телефонам ОМС, указанным в [пункте 4](#) настоящего подраздела.

Почтовый адрес, график работы, адрес электронной почты и телефоны многофункционального центра Псковской области указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

6. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- чёткость в изложении информации;
- полнота информирования.

7. При ответах на обращения специалисты ОМС подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Консультацию при устном обращении специалист ОМС осуществляет не более 15 минут.

9. Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время (более 10 минут);

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя и специалист ОМС не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

10. Время ожидания в очереди для получения от специалиста ОМС информации по вопросам предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

11. Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления письменного обращения.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги

12. Муниципальная услуга по предоставлению земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах.

2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

13. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией сельского поселения «Жижицкая волость»

3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- проведение аукциона и заключение по его результатам договора купли-продажи либо договора аренды испрашиваемого земельного участка;
- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4. Срок предоставления муниципальной услуги

15. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 90 (девяносто) дней с даты регистрации в ОМС заявления о предоставлении муниципальной услуги.

16. В срок предоставления муниципальной услуги не включаются сроки, необходимые для: обеспечения заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка;

обеспечения заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях уточнения границ испрашиваемого земельного участка;

проведения процедуры оценки рыночной стоимости продажи земельного участка или рыночной стоимости продажи права аренды земельного участка на торгах;

направления в другие органы и организации обращений для определения возможности предоставления земельного участка для заявленных целей, в том числе о предоставлении информации о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции и о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) и получения ответов на такие обращения;

подписания проектов договоров в соответствии с пунктами 114-116 настоящего Административного регламента, возвращения задатков.

17. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется в календарных днях со дня, следующего за днем регистрации заявления в ОМС.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](#) Российской Федерации;

Земельным [кодексом](#) Российской Федерации;

Федеральным [законом](#) от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

[Уставом](#) муниципального образования «Жижикская волость»

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Псковской области, муниципального образования «Кунья».

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, порядок их представления

19. При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель представляет в ОМС следующие документы:

а) заявление о проведении аукциона и предоставлении по его результатам земельного участка, содержащее согласие заявителя на обработку персональных данных и составленное по форме согласно [приложению № 2](#) к настоящему Административному регламенту;

б) схема расположения земельного участка с указанием его границ на ней (для случаев, если в отношении земельного участка не осуществлён государственный кадастровый учёт);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением 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.

20. Для участия в аукционе заявитель представляет организатору аукциона следующие документы:

а) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

в) надлежащим образом 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) документы, подтверждающие внесение задатка.

Один заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в торгах.

21. Документы, указанные в [пункте 19](#) Административного регламента, подаются в ОМС заявителем лично или направляются посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

22. Форма заявления о предоставлении земельного участка на аукционе доступна для просмотра и скачивания на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте ОМС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также размещена на информационных стендах в помещениях ОМС.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Псковской области и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Псковской области и иных организаций, являются:

а) сведения о возможности предоставления земельного участка;

б) информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение);

в) информация о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции;

г) сведения из государственного кадастра недвижимости о земельном участке;

д) сведения о зарегистрированных правах на земельный участок;

е) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

ж) кадастровый паспорт земельного участка с установленным видом разрешенного

использования;

з) копия учредительных документов юридического лица (для юридических лиц).;

и) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для юридических лиц).

24. Документы, указанные в [пункте 23](#) Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе представить их вместе с заявлением.

25. Непредставление документов, указанных в [пункте 23](#) Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

26. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

27. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в форме документа на бумажном носителе непосредственно в ОМС или в многофункциональный центр, отказывается в случае:

обращение с заявлением ненадлежащего лица;

представление документов, не соответствующих установленным законодательством требованиям;

представления документов, указанных в подраздела 6 настоящего раздела, не в полном объеме.

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в форме электронного документа, отказывается в случае несоответствия электронных документов требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

28. Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Псковской области не предусмотрены.

29. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

29.1. представление заявителем документов, не соответствующих требованиям федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Псковской области, муниципального образования «Жижицкая волость», иных правовых актов, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

29.2. выявление оснований, исключающих возможность проведения аукциона в отношении земельного участка, а именно:

границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

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

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

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона и предоставлении земельного участка по его результатам;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов при условии, если такое размещение не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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

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

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

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

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

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;

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

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

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

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

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

29.3. выявление оснований, исключающих возможность заявителя участвовать в аукционе, а именно:

непредставление заявителем необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным [кодексом](#) Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного

исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

30. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа.

31. Документ, содержащий отказ в предоставлении муниципальной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом.

10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

32. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

33. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

34. Максимальный срок ожидания заявителя (либо его представителя) в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата оказания услуги не должен превышать 15 минут.

13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

35. Заявление, поступившее в ОМС при личном обращении, регистрируется в установленном порядке специалистом, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, в день его поступления.

36. Заявление, поступившее в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Заявление, поступившее в ОМС в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области в нерабочий день, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Заявление, поступившее в ОМС в нерабочий день через многофункциональный центр либо в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области, регистрируется в течение первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

37. Проверка поступления электронной почты осуществляется один раз в день с 9.00 до 10.00.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами и заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

38. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях ОМС.

Вход в помещения предоставления муниципальной услуги оснащается вывеской о наименовании ОМС, сами помещения оснащаются табличками с указанием номера кабинета,

названия подразделения (отдела) ОМС.

Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, копировальными устройствами, позволяющими предоставлять муниципальную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста ОМС, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

39. Для ожидания в очереди и для заполнения заявлений заявителям отводятся места, оборудованные стульями или скамьями, столами для возможности оформления документов.

При необходимости заявителю предоставляются бесплатно канцелярские принадлежности.

На информационных стендах размещаются:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) информация о месте предоставления муниципальной услуги, контактных телефонах;
- 3) информация о сроке предоставления муниципальной услуги;
- 4) перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;
- 5) копия настоящего Административного регламента.

40. В случае оказания муниципальной услуги инвалидам ОМС обеспечивает в соответствии с законодательством о социальной защите инвалидов, исходя из финансовой возможности бюджета муниципального образования:

условия беспрепятственного допуска к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здание, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах (в здании, помещениях);

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в установленном законом порядке собаки-проводника на объекты (в здание, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам специалистами ОМС помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

41. Требования к помещениям многофункциональных центров установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

42. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) своевременность и полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге;
- 2) возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
- 3) возможность предоставления муниципальной услуги через многофункциональные центры.

43. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

2) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления муниципальной услуги, истребовании специалистами ОМС документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

44. Муниципальной услуга может оказываться в электронной форме через Единый портал государственных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг Псковской области при наличии технической возможности путем осуществления:

- 1) предоставления в установленном порядке информации заявителями и обеспечения доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приема таких заявления и документов с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области;
- 3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 4) получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента, если иное не установлено федеральным законом.

45. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах организуется в порядке и сроки, установленные соглашением между уполномоченным многофункциональным центром и ОМС, путем осуществления:

- 1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приема таких заявления и документов;
- 3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 4) получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

46. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с ОМС осуществляется с многофункциональным центром без участия заявителя.

47. Муниципальная услуга предоставляется в многофункциональных центрах с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой многофункциональный центр, расположенный на территории Псковской области.

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

1. Перечень административных процедур

48. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры и действия:

прием (получение) и регистрация заявления и документов (информации), поступивших для предоставления муниципальной услуги;

анализ представленных заявления и документов (информации) и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, о возможности предоставления земельного участка для заявленной цели либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

обеспечение проведения кадастровых работ в отношении земельного участка (в случае, если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет) либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

обеспечение определения предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции и технических условий подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение), а также определение начальной цены предмета аукциона;

принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо решения об отказе в проведении аукциона;

публикация (размещение) извещения о проведении аукциона;

прием заявок на участие в аукционе;

рассмотрение заявок на участие в аукционе;

проведение аукциона и определение результатов аукциона;

осуществление мероприятий, направленных на заключение договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка;

формирование результата предоставления муниципальной услуги и выдача (направление) его заявителю.

2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги

49. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в [приложении № 3](#) к настоящему Административному регламенту.

3. Прием (получение) и регистрация заявления и документов (информации), поступивших для предоставления муниципальной услуги

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ОМС заявления и документов, предусмотренных [пунктом 19](#) Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы подаются в форме документа на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены заявителем в ОМС лично, направлены по почте или с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области, через многофункциональный центр.

51. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области заявителю направляется информация о дате регистрации заявления и входящем номере.

При наличии оснований, указанных в подразделе 8 раздела II настоящего Регламента, заявителю с использованием Единого портала государственных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области сообщается об отказе в приеме заявления с прилагаемыми к нему документами в течение 3 дней со дня поступления заявления.

52. При обращении заявителей в многофункциональный центр обеспечивается передача заявления в ОМС в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром и ОМС.

При наличии оснований, указанных в подразделе 8 раздела II настоящего Административного регламента, сотрудник многофункционального центра сообщает заявителю об отказе в приеме заявления с прилагаемыми к нему документами.

При отсутствии оснований, указанных в подразделе 8 раздела II настоящего Административного регламента, сотрудник многофункционального центра при подаче заявления распечатывает и передает заявителю информацию о дате подачи заявления, принятых документах, присвоенном заявлению порядковом номере.

53. Специалист ОМС, ответственный за прием документов:

осуществляет прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены;
тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
фамилии, имена, отчества, адреса их мест жительства написаны полностью;
в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговорённых исправлений;
документы не исполнены карандашом;
документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
дает необходимые разъяснения по порядку приема и выдачи документов ОМС;
знакомит заявителя по его требованию с нормативными документами, регламентирующими работу ОМС.

54. В случае несоответствия представленных заявителем документов документам, указанным в [пункте 19](#) и требованиям пункта 53 настоящего Административного регламента, специалист ОМС отказывает в приеме документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист ОМС распечатывает и передает заявителю информацию о дате подачи заявления, принятых документах, присвоенном заявлению порядковом номере.

55. Руководитель ОМС либо иное уполномоченное должностное лицо:
рассматривает заявление и документы, принятые от заявителя;
определяет специалиста ОМС, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее — ответственный специалист ОМС).

56. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 5 дней.
Результатом исполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов ответственному специалисту ОМС либо устное сообщение заявителю об отказе в приеме заявления с прилагаемыми документами.

4. Анализ представленных заявления и документов (информации) и направление межведомственных запросов о возможности предоставления земельного участка для заявленной цели либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов (информации), необходимых для проведения аукциона и предоставления земельного участка по его результатам ответственному специалисту ОМС.

58. Ответственный специалист ОМС:
осуществляет анализ поступивших документов на соответствие требованиям действующего законодательства;
проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
осуществляет проверку всей имеющейся информации о земельном участке.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 3 дня со дня поступления заявления ответственному специалисту ОМС.

59. По результатам рассмотрения поступивших заявления и документов ответственный специалист ОМС готовит и направляет в другие органы и организации обращения для определения возможности предоставления земельного участка для заявленной цели либо проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

60. Руководитель ОМС либо иное уполномоченное должностное лицо:
рассматривает представленные документы, удостовераясь, что обращения в другие органы и организации либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги имеют правовые основания;

подписывает обращения в другие органы и организации либо отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги и передает документы ответственному специалисту ОМС, для направления обращений либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 дня со дня поступления руководителю ОМС либо иному уполномоченному должностному лицу проектов

обращений в другие органы и организации либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

61. Ответственный специалист ОМС, направляет подписанные обращения в другие органы и организации или передает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) в форме документа на бумажном носителе лично заявителю, предварительно сообщив об этом по телефону, или направляет заявителю почтовым отправлением либо в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области;

2) в случае подачи заявителем заявления через многофункциональный центр направляет уведомления посредством использования автоматизированной системы управления деятельностью МФЦ Псковской области в многофункциональный центр.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 дня со дня подписания руководителем ОМС либо иным уполномоченным должностным лицом проектов обращений в другие органы и организации либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

62. В случае подачи заявления через многофункциональный центр выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления в многофункциональный центр, с учётом сроков, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

63. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 7 дней.

Результатом административной процедуры является направление обращений в другие органы и организации либо сообщение заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

5. Обеспечение проведения кадастровых работ в отношении земельного участка (в случае, если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет) либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры является:

а) поступление информации о возможности либо о невозможности предоставления земельного участка для заявленной цели;

б) принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка 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.

65. Ответственный специалист ОМС в течение 5 дней со дня поступления информации о возможности (невозможности) предоставления земельного участка для заявленной цели либо принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка 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:

а) при получении информации о возможности предоставления земельного участка для заявленной цели либо принятии решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка 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 готовит перечень земельных участков, в отношении которых необходимо осуществить кадастровые работы, и передает данный перечень специалисту ОМС, ответственному за заключение муниципальных контрактов;

б) при получении информации о невозможности предоставления земельного участка для заявленной цели направляет заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) в форме документа на бумажном носителе лично заявителю, предварительно сообщив об этом по телефону, или направляет заявителю почтовым отправлением либо в форме

электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области;

2) в случае подачи заявления через многофункциональный центр направляет уведомления посредством использования автоматизированной системы управления деятельностью МФЦ Псковской области в многофункциональный центр.

66. В случае подачи заявления через многофункциональный центр выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления в многофункциональный центр, с учётом сроков, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

67. Специалист ОМС, ответственный за заключение муниципальных контрактов, осуществляет комплекс мероприятий в рамках Федерального [закона](#) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», направленных на заключение муниципального контракта на выполнение кадастровых работ и постановку земельного участка на государственный кадастровый учет.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 90 календарных дней со дня получения перечня земельных участков, в отношении которых необходимо осуществить кадастровые работы.

68. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 5 дней.

Результатом административной процедуры является заключение муниципального контракта, по результатам выполнения которого осуществляется постановка земельного участка на государственный кадастровый учет и получение кадастрового паспорта земельного участка либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

6. Обеспечение определения предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции и технических условий подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение), а также определение начальной цены предмета аукциона

69. Основанием для начала административной процедуры являются постановка земельного участка на государственный кадастровый учет и получение кадастрового паспорта земельного участка либо поступление информации о возможности предоставления земельного участка для заявленной цели в случае, если земельный участок был поставлен на государственный кадастровый учет ранее.

70. Ответственный специалист ОМС готовит проект запроса о предоставлении информации о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции и технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) (далее - Запрос).

Данное действие осуществляется ответственным специалистом ОМС, в том числе и в случае получения кадастрового паспорта земельного участка, предоставляемого на торгах 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, по итогам исполнения муниципального контракта.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 3 дня со дня получения кадастрового паспорта земельного участка либо информации о возможности предоставления земельного участка для заявленной цели в случае, если земельный участок был поставлен на государственный кадастровый учет ранее.

71. Руководитель ОМС либо иное уполномоченное должностное лицо подписывает Запрос

и передает документы ответственному специалисту ОМС для направления Запроса в другие органы и организации.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 дня со дня поступления руководителю ОМС либо иному уполномоченному должностному лицу Запроса.

72. Ответственный специалист ОМС готовит информацию о земельных участках, в отношении которых необходимо осуществить оценку рыночной стоимости размера арендной платы либо рыночной стоимости земельного участка в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», являющихся начальной ценой аукциона.

73. Специалист ОМС, ответственный за заключение муниципальных контрактов, осуществляет комплекс мероприятий в рамках Федерального [закона](#) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», направленных на заключение муниципального контракта на оказание услуг по проведению оценки рыночной стоимости размера арендной платы либо рыночной стоимости земельного участка, необходимых для определения начальной цены аукциона.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 30 календарных дней со дня получения информации о земельных участках, в отношении которых необходимо осуществить оценку.

74. При продаже земельного участка начальной ценой аукциона также может являться кадастровая стоимость земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона.

75. При продаже права на заключение договора аренды земельного участка начальная цена предмета аукциона также может устанавливаться в размере не менее полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона.

76. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 5 дней.

Результатом административной процедуры является направление в другие органы и организации запроса о предоставлении информации о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции и технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение), а также определение начальной цены предмета аукциона.

7. Принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона

77. Основанием для начала административной процедуры является поступление из других органов и организаций информации о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции и технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) (далее -ответ на Запрос), а также определение начальной цены предмета аукциона.

78. Специалист ОМС, ответственный за прием документов, регистрирует ответ на Запрос в порядке делопроизводства и передает их руководителю ОМС либо иному уполномоченному должностному лицу для рассмотрения и определения ответственного специалиста ОМС.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 дня со дня поступления ответа на Запрос.

79. Руководитель ОМС либо иное уполномоченное должностное лицо рассматривает поступивший ответ на Запрос и определяет ответственного специалиста ОМС.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 дня со дня

поступления Руководителю ОМС либо иному уполномоченному должностному лицу ответа на Запрос.

80. Специалист ОМС, ответственный за прием документов, в порядке делопроизводства направляет ответ на Запрос на исполнение ответственному специалисту ОМС.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 дня со дня определения руководителем ОМС либо иным уполномоченным должностным лицом ответственного специалиста ОМС.

81. Ответственный специалист ОМС в течение 5 дней со дня поступления к нему всех ответов на Запрос готовит проект распорядительного акта ОМС о проведении аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, содержащий стартовые условия проведения аукциона, существенные условия договора купли-продажи или аренды земельного участка для целей строительства, в том числе индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, либо проект решения об отказе в проведении аукциона;

82. Проект распорядительного акта ОМС о проведении аукциона с приложением документов, на основании которых указанный проект был подготовлен, либо проект решения об отказе в проведении аукциона передаются на рассмотрение руководителю ОМС.

83. Руководитель ОМС рассматривает представленные документы, удостоверившись, что проект распорядительного акта ОМС о проведении аукциона либо проект решения об отказе в проведении аукциона имеют правовые основания, подписывает распорядительный акт ОМС о проведении аукциона либо решение об отказе в проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 дня со дня получения руководителем ОМС проекта распорядительного акта ОМС о проведении аукциона либо проект решения об отказе в проведении аукциона.

84. Ответственный специалист ОМС обеспечивает регистрацию распорядительного акта ОМС о проведении аукциона либо решение об отказе в проведении аукциона

85. Специалист ОМС, ответственный за делопроизводство, направляет копию распорядительного акта ОМС о проведении аукциона либо решение об отказе в проведении аукциона заявителю:

1) в форме документа на бумажном носителе лично заявителю, предварительно сообщив об этом по телефону, или направляет заявителю почтовым отправлением либо в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области;

2) в случае подачи заявителем заявления через многофункциональный центр направляет уведомления посредством использования автоматизированной системы управления деятельностью МФЦ Псковской области в многофункциональный центр.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 дня со дня подписания руководителем ОМС распорядительного акта ОМС о проведение аукциона либо решения об отказе в проведение аукциона.

86. В случае подачи заявления через многофункциональный центр выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления в многофункциональный центр, с учётом сроков, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

87. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 15 дней.

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

8. Публикация (размещение) извещения о проведении аукциона

88. Основанием для начала административной процедуры является принятие распорядительного акта ОМС о проведении аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

В качестве организатора аукциона выступает ОМС либо действующая на основании договора с ним специализированная организация (далее - организатор аукциона).

89. Организатор аукциона обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов по месту нахождения земельного участка не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 дней со дня принятия решения о проведении аукциона.

90. Результатом административной процедуры является опубликование (размещение) извещения о проведении аукциона.

9. Прием заявок на участие в аукционе

91. Основанием для начала административной процедуры является опубликование (размещение) извещения о проведении аукциона.

92. Организатор аукциона:

осуществляет прием заявок и документов, необходимых для участия в аукционе;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям;

регистрирует заявку с прилагаемыми к ней документами в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера с указанием даты и времени подачи документов;

передает заявителю второй экземпляр заявки с указанием времени и даты приема документов.

93. Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку.

94. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток претенденту в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки позднее дня окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

95. Общий максимальный срок приема заявок и документов не может превышать 15 минут при приеме документов на предоставление одного земельного участка.

96. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 дней со дня публикации (размещения) извещения о проведении аукциона.

97. Результатом административной процедуры является прием заявок на участие в аукционе.

10. Рассмотрение заявок на участие в аукционе

98. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки на участие в аукционе.

99. Организатор аукциона в день определения участников аукциона, установленный в извещении о проведении аукциона, рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов).

100. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона готовит протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

В протоколе должны содержаться сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 дня со дня рассмотрения заявок и документов претендентов.

101. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

102. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Организатор аукциона возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

103. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 4 дня.

11. Проведение аукциона и определение результатов аукциона

104. Основанием для начала административной процедуры является оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

105. Аукцион по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка проводится организатором аукциона в соответствии с Земельным [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами.

106. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. Протокол составляется в порядке, предусмотренном Земельным [кодексом](#) Российской Федерации.

107. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru в течение 1 дня со дня подписания данного протокола.

108. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

109. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 3 дня.

Результатом административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона и размещение информации о результатах аукциона.

12. Осуществление мероприятий, направленных на заключение договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка

110. Основанием для начала административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона.

111. Ответственный специалист ОМС готовит по три экземпляра проекта договора купли-продажи земельного участка либо проекта договора аренды земельного участка и передает их на рассмотрение руководителю ОМС.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 4 дня со дня оформления протокола о результатах аукциона.

112. Руководитель ОМС рассматривает проект договора, удостоверяясь, что он имеет правовые основания, и подписывает его.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 дня со дня получения проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

113. Три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка или проекта договора аренды земельного участка направляются победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка лицу, с которым заключается указанный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 дня со дня подписания проектов договоров руководителем ОМС.

114. В случае непредставления в ОМС в течение 30 календарных дней со дня направления

победителю аукциона подписанных ОМС проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории), ОМС предлагает заключить договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

115. В случае если в течение 30 календарных дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории), этот участник не представил в ОМС подписанные им договоры, ОМС объявляет о проведении повторного аукциона или распоряжается земельным участком иным образом в соответствии с Земельным [кодексом](#) Российской Федерации.

116. Организатор аукциона также объявляет о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение 30 календарных дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории) не подписали и не представили в ОМС указанные договоры (при наличии указанных лиц).

При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

117. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 8 дней.

Результатом административной процедуры является заключение договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка либо объявление о проведении повторного аукциона.

13. Формирование результата предоставления муниципальной услуги и выдача (направление) его заявителю

118. Ответственный специалист ОМС выдаёт либо направляет заявителю либо представителю заявителя оформленный результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 14 настоящего Административного регламента, в форме документа на бумажном носителе, предварительно сообщив об этом по телефону, либо в виде почтового отправления, либо в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами ОМС в соответствии с графиком приема граждан, указанным в [пункте 4](#) настоящего Административного регламента. Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ Псковской области в соответствии с порядком, установленным соглашением о взаимодействии между Уполномоченным многофункциональным центром и ОМС.

119. При обращении заявителя в многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги направляется ОМС в многофункциональный центр для выдачи (направления) заявителю документов, подтверждающих предоставление муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

120. В случае подачи заявления через многофункциональный центр выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления в многофункциональный центр, с учётом сроков, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

121. По итогам предоставления муниципальной услуги, в зависимости от её результата, заявителю выдаётся (направляется):

договор купли-продажи испрашиваемого земельного участка;

договор аренды испрашиваемого земельного участка;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, содержащее ссылку на:

- протокол о признании торгов несостоявшимися;

- решение об отказе в проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

122. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Псковской области.

123. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется в форме текущего контроля.

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

124. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе их исполнения решений осуществляют руководитель ОМС или уполномоченное им должностное лицо.

125. По результатам осуществления текущего контроля в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Псковской области виновные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

126. При осуществлении контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, руководитель ОМС может проводить плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

127. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц ОМС.

128. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы ОМС.

129. Внеплановые проверки осуществляются по поручению руководителя ОМС.

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

130. Персональная ответственность должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

131. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица.

132. При проверке может быть использована информация, предоставленная гражданами, их объединениями и организациями.

133. Для проведения проверок создается комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие ОМС.

134. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОМС, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

135. Жалоба подается в ОМС в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

136. Жалоба должна содержать:

наименование ОМС, должностного лица ОМС либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ОМС, его должностного лица либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) ОМС, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

137. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

138. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ОМС в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

139. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта ОМС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

140. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 133](#) Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

141. Жалоба рассматривается ОМС, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) ОМС, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Обжалование решений руководителя ОМС осуществляется судьями в порядке рассмотрения дел об административном правонарушении в соответствии с [ч. 1 ст. 23.1, ст. 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.*

* в отношении руководителей администраций городских округов и городских поселений — должностным лицом, являющимся стороной контракта, заключенного в порядке, установленном Уставом поселения.

142. В случае если принятие решения по поданной заявителем жалобе не входит в

компетенцию ОМС в соответствии с требованиями [пункта 141](#) Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации ОМС направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

143. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в ОМС в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и ОМС, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с Административным регламентом ОМС, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в ОМС.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Псковской области для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Псковской области для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации, Псковской области;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Псковской области;

отказ ОМС, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

145. В ОМС определяется уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо, которое обеспечивает:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с [пунктом 142](#) Административного регламента.

146. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

147. ОМС обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ОМС, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ОМС, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

формирование ежеквартально сведений о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

148. Жалоба, поступившая в ОМС, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены ОМС.

В случае обжалования отказа ОМС, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в

течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

149. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ОМС принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы ОМС принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Псковской области.

150. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом ОМС, предоставляющего муниципальные услуги.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование ОМС, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) ОМС, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

151. ОМС отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

152. ОМС при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

153. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

Адреса, график работы, адреса электронной почты, телефоны многофункциональных центров Псковской области

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес, график работы, адрес электронной почты	Телефон
1	Государственное бюджетное учреждение Псковской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области» (далее - ГБУ ПО «МФЦ»)	180019, г. Псков, ул. Белинского, 77А часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни na.medonova@mfc.pskov.ru	299-297
2	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Бежаницы	182840, р.п. Бежаницы, ул. Комсомольского, 12 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни ia.filippova@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 205
3	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Великие Луки	182100, г. Великие Луки ул. Ставского, 70 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни ia.yankovskiy@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 190
4	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Гдов	181600, г. Гдов, ул. К.Маркса, 10 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
5	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Дедовичи	182710, р.п. Дедовичи, ул. Энергетиков, д. 4, кв. 64 часы работы: 8.00 - 17.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 215
6	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Дно	182670, г. Дно, ул. К.Маркса, 16 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 220

7	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Красногородск	182370, р.п. Красногородск, ул. Советская, 24 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни ns.mikhaylova@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
8	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Кунья	182010, р.п. Кунья, ул. Советская, 27 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни in.belugina@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 230
9	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Локня	182900, р.п. Локня, ул. Ленина, 4 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни tv.ivanova@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 235
10	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Невель	182510, г. Невель, ул. Интернациональная, 4а часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни na.revenkova@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
11	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Новоржев	182440, г. Новоржев, ул. Германа, 55 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни ao.fedorov@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
12	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Новосокольники	182200, г. Новосокольники, ул. Садовая, 1 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни ov.novikova@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 256
13	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Опочка	182330, г. Опочка, ул. Ленина, 17/11 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни mv.ignatyeva@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 260
14	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Остров	181350, г. Остров, ул. К.Маркса, 11 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные	(8112) 299-297, доб. 265

		дни ea.stepanova@mfc.pskov.ru	
15	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Палкино	182270, р.п. Палкино, ул.Островского, д. 6, кв. 16 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни ea.filippova@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
16	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Печоры	181500, г. Печоры, ул. Набережная, 23 часы работы: 8.00 - 17.00, суббота, воскресенье - выходные дни av.sergulina@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
17	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Плюсса	181000, р.п. Плюсса, ул. Горная, 3 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни, nv.tikhonenkova@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
18	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Порхов	182620, г. Порхов, ул. Ленина, 15 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни info@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 283
19	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Пустошка	182300, г. Пустошка, ул. Октябрьская, 16а часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни ts.burlakova@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
20	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Пушкинские Горы	181370, р.п. Пушкинские Горы, ул. Ленина, 6 часы работы: 08.00 - 17.00, суббота, воскресенье - выходные дни tp.chicherina@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
21	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Пыталово	181410, г. Пыталово, ул. Красноармейская,37 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни ii.vasilyva@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 281
22	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Себеж	182250, г. Себеж, ул. 7-го ноября, 5	8-800-100-60-11

		<p>часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни si.lyashkevich@mfc.pskov.ru</p>	
23	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Струги Красные	<p>181110, р.п. Струги Красные, ул. Советская, 24 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни va.grigoryeva@mfc.pskov.ru</p>	8-800-100-60-11
24	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Усвяты	<p>182570, р.п. Усвяты, ул. К.Маркса,20 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни ns.shutrova@mfc.pskov.ru</p>	(8112) 299-297, доб. 283

Приложение:

1. _____
2. _____

Заявитель своей подписью подтверждает, что представленные документы подлинны и соответствуют действительности. Ответственность за достоверность представленных сведений несет заявитель.

Заявитель: _____
Ф.И.О. гражданина (его представителя)

(подпись) _____
" ____ " _____ 20__ г.

для юридических лиц

В _____

от _____
(наименование и место нахождения юридического лица,

_____ государственственный регистрационный номер записи о

_____ государственной регистрации юридического лица в

_____ Едином государственном реестре юридических лиц,

_____ идентификационный номер налогоплательщика*,

_____ контактный телефон, Ф.И.О. руководителя либо иного

_____ представителя юридического лица, почтовый адрес и (или)

_____ адрес электронной почты для связи с заявителем)

* - ИНН не указывается, если заявителем является иностранное юридическое лицо

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аукцион и предоставить по его результатам земельный участок местоположением: _____

_____, с кадастровым номером _____, площадью _____. (КН и точная площадь указываются в случае, если в отношении земельного участка осуществлен государственный кадастровый учет)

Испрашиваемое право на земельный участок - _____ (собственность/аренда).

Цель использования земельного участка - _____

_____ . (указывается предполагаемая цель использования)

Ориентировочная площадь земельного участка - _____ (если в отношении земельного участка не осуществлен кадастровый учет).

Я, _____, (Ф.И.О. руководителя либо иного представителя организации)

представляющ_____ документы в _____, настоящим выражаю согласие на проверку сведений, содержащихся в представленных мною документах.

Приложение:

1. _____
2. _____

Заявитель своей подписью подтверждает, что представленные документы подлинны и соответствуют действительности. Ответственность за достоверность представленных сведений несет заявитель.

Заявитель: _____

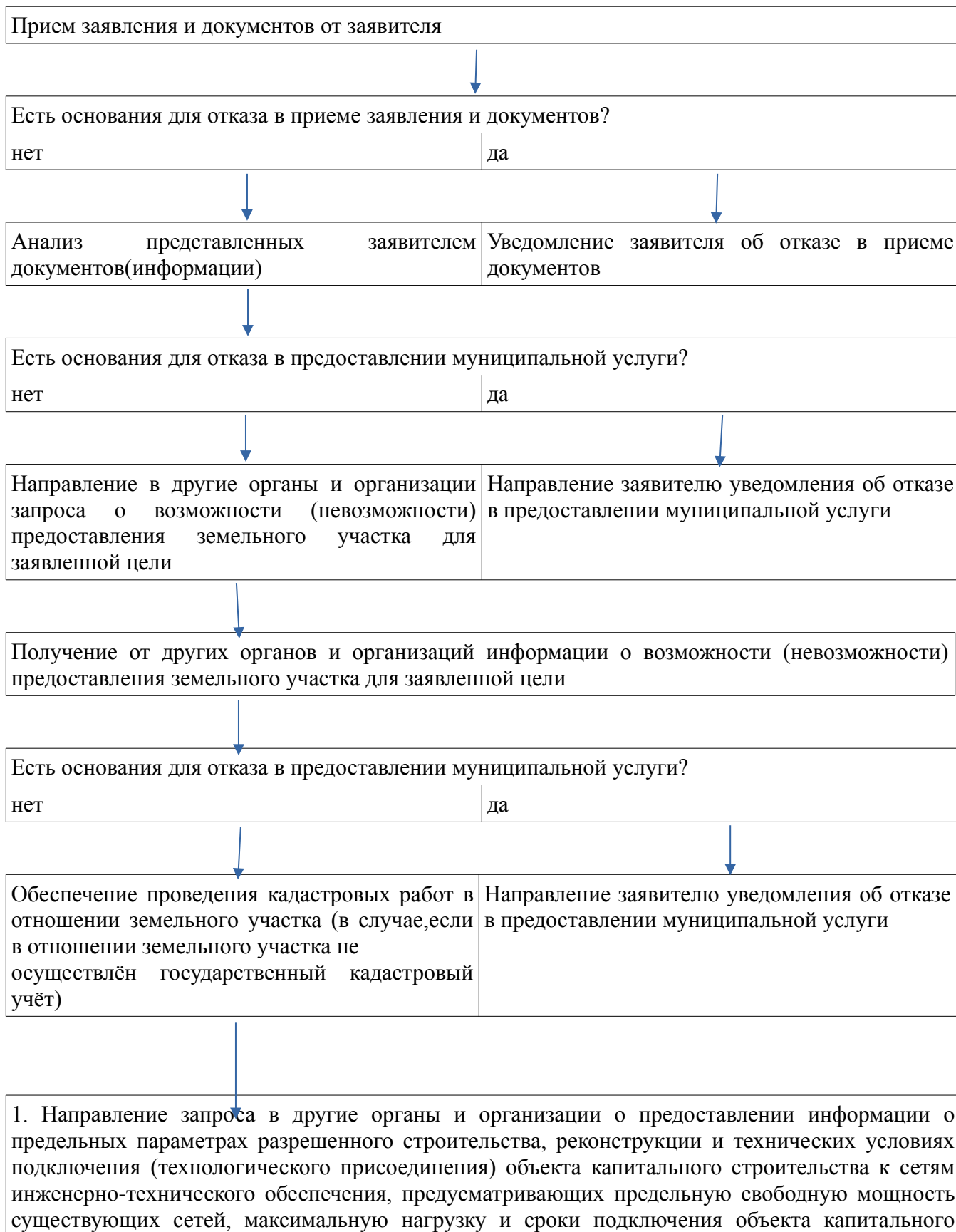
Ф.И.О. руководителя либо (подпись)

иного представителя юридического лица

"__" _____ 20__ г. М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельного
участка, государственная собственность
на который не разграничена, на торгах»

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Предоставление земельного участка, государственная собственность
на который не разграничена, на торгах»**



строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение).

2. Определение начальной цены предмета аукциона

Есть основания для отказа в принятии решения о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка?

нет

да

Принятие решения о проведении аукциона

Направление уведомления заявителю об отказе в проведении аукциона

Публикация (размещение) извещения о проведении аукциона

Прием заявок на участие в аукционе

Рассмотрение заявок на участие в аукционе и подготовка протокола рассмотрения заявок

Направление заявителям, признанным участниками аукциона, соответствующего уведомления

Направление заявителям, не допущенным к участию в аукционе, соответствующего уведомления

Проведение аукциона и определение результатов аукциона

Признание аукциона состоявшимся

Признание аукциона несостоявшимся

Отсутствие заявок либо отсутствие допущенных к участию в аукционе заявителей

Подана единственная заявка либо к участию в аукционе допущен один заявитель

Отказ от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ.

Направление победителю аукциона трех экземпляров подписанного руководителем ОМС проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, договора о комплексном освоении территории

Проведение повторного аукциона или распоряжение земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации

Направление единственному заявителю либо единственному участнику аукциона трех экземпляров подписанного руководителем ОМС проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, договора о комплексном

Публикация извещения об отказе в проведении аукциона

(в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории)		освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории)	
---	--	---	--



НЕ представлен подписанный договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, договор о комплексном освоении территории	Представлен подписанный договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, договор о комплексном освоении территории ?	
	нет	да



Направление иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, предложения о заключении договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, договора о комплексном освоении территории по цене, предложенной победителем аукциона	Проведение повторного аукциона или распоряжение земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации	Заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, договора о комплексном освоении территории
--	--	--



Представлен иным участником аукциона подписанный договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, договор о комплексном освоении территории?	
нет	да



Проведение повторного аукциона или распоряжение земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации	Заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, договора о комплексном освоении территории
--	--

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, БЕЗ ТОРГОВ**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без торгов» (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации сельского поселения «Жижицкая волость» (далее также - ОМС) при предоставлении гражданам и юридическим лицам земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в муниципальном образовании «Жижицкая волость».

2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие в соответствии с законодательством право на предоставление земельного участка без торгов.

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Административным регламентом, могут подавать (направлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителей.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Почтовый адрес ОМС: 182000, РФ, Псковская область, Куньинский район, д. Жижица, ул. Зеленая, д. 4

Адрес официального сайта ОМС: (<http://adm-zhizhica.ru>)

Адрес электронной почты: Adm-zhizh@yandex.ru

График работы ОМС (личного приёма заявителей и их представителей):

- понедельник – пятница: 8.30 – 16.30 часов
- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов
- приемные дни: понедельник, вторник, среда, четверг.
- выходные дни – суббота, воскресенье.

Телефоны ОМС для получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги:

Приемная 8(81149) 3-11-34;

специалист 8(81149) 3-11-34.

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям непосредственно в помещении ОМС, по электронной почте, посредством ее размещения на информационных стендах, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте ОМС (<http://adm-zhizhica.ru>), в федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных услуг) и в государственной информационной системе «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Псковской области» (www.gosuslugi.pskov.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Псковской области), с использованием сайта многофункциональных центров Псковской области (mfc.pskov.ru), по бесплатному многоканальному телефонному номеру 8-800-100-60-11 через

Центр телефонного обслуживания Псковской области. Также информация может быть предоставлена по телефонам ОМС, указанным в [пункте 4](#) настоящего подраздела.

Почтовый адрес, график работы, адрес электронной почты и телефоны многофункционального центра Псковской области указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

6. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- чёткость в изложении информации;
- полнота информирования.

7. При ответах на обращения специалисты ОМС подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Консультацию при устном обращении специалист ОМС осуществляет не более 15 минут.

9. Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время (более 10 минут);

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя и специалист ОМС не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

10. Время ожидания в очереди для получения от специалиста ОМС информации по вопросам предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

11. Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления письменного обращения.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги

12. Муниципальная услуга по предоставлению земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без торгов.

2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальной услугу

13. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией сельского поселения «Жижицкая волость»

3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

14. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, является выдача или направление заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка, либо проекта договора аренды земельного участка, либо проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, либо распорядительного акта ОМС о предоставлении земельного участка для строительства в собственность бесплатно, либо о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, либо решения ОМС об отказе в предоставлении земельного участка.

4. Срок предоставления муниципальной услуги

15. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) дней с даты регистрации в ОМС заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В срок предоставления муниципальной услуги не включаются сроки, необходимые для:

направления в другие органы и организации обращений для определения возможности предоставления земельного участка без торгов для заявленных целей и получения ответов на такие обращения;

принятия заявлений о намерении участвовать в аукционе по итогам публикации (размещения) извещения о возможном предоставлении земельного участка;

принятия ОМС решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

обеспечения заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка;

обеспечения заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях уточнения границ испрашиваемого земельного участка.

16. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется в календарных днях со дня, следующего за днем регистрации заявления в ОМС.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](#) Российской Федерации;

Земельным [кодексом](#) Российской Федерации;

Федеральным [законом](#) от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

[Уставом](#) муниципального образования «Жижикская волость»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области, муниципального образования «Жижикская волость»

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, порядок их представления

18. Для получения муниципальной услуги заявителю (заявителям) необходимо представить следующие документы:

18.1. Заявление о предоставлении земельного участка, содержащее согласие заявителя на обработку персональных данных и составленное по форме согласно [приложению № 2](#) к настоящему Административному регламенту.

18.2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в ОМС в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) в соответствии с [подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств;

- документы, подтверждающие отнесение объекта к объектам регионального или местного значения;

2) в соответствии с [подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 01.03.2015. 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»;

- договор о комплексном освоении территории;

3) в соответствии с [подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- договор о комплексном освоении территории;

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

4) в соответствии с [подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП;

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

5) в соответствии с [подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

6) в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации (для объекта незавершенного строительства):

- 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;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

7) в соответствии с [подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

8) в соответствии с [подпунктом 13 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

Федерации:

- договор о развитии застроенной территории;

9) в соответствии с [подпунктом 13.1 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

Федерации:

- договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

- договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

10) в соответствии с [подпунктом 14 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;

11) в соответствии с [подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;

12) в соответствии с [подпунктом 16 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

13) в соответствии с [подпунктом 17 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

14) в соответствии с [подпунктом 20 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну);

15) в соответствии с [подпунктом 21 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

- соглашение об управлении особой экономической зоной;

16) в соответствии с [подпунктом 22 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

17) в соответствии с [подпунктом 23 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- концессионное соглашение;

18) в соответствии с [подпунктом 23.1 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

19) в соответствии с [подпунктом 28 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;

20) в соответствии с [подпунктами 2, 7 пункта 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);

21) в соответствии с [подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

22) в соответствии с [подпунктом 12 пункта 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданам в целях жилищного строительства;

23) в соответствии с [подпунктом 14 пункта 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- государственный контракт;

24) в соответствии с [подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации;

25) в соответствии с [подпунктом 16 пункта 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации:

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

18.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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 заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

19. Предоставление документов, указанных в подпунктах 18.2-18.5 настоящего пункта, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в ОМС с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Псковской области и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Псковской области и иных организаций, являются:

20.1. Сведения из государственного кадастра недвижимости о земельном участке.

20.2. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок.

20.3. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

20.4. Выписка из ЕГРП о правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

20.5. Кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка об

испрашиваемом земельном участке.

20.6. Указ или распоряжение Президента Российской Федерации (в случае предоставления земельного участка в соответствии с [подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации).

20.7. Распоряжение Правительства Российской Федерации (в случае предоставления земельного участка в соответствии с [подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации).

20.8. Распоряжение Губернатора Псковской области (в случае предоставления земельного участка в соответствии с [подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации).

20.9. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (в случае предоставления земельного участка в соответствии с [подпунктами 5, 6, 13, 13.1, 23.1 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации).

20.10. Утвержденный проект межевания территории (в случае предоставления земельного участка в соответствии с [подпунктами 7, 8 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации).

20.11. Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) (в случае предоставления земельного участка в соответствии с [подпунктами 7, 8 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации).

20.12. Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения (в случае предоставления земельного участка в соответствии с [подпунктом 30 пункта 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации).

20.13. Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд (в случае предоставления земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации).

21. Документы, указанные в [20](#) настоящего Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением.

Непредставление документов, указанных в [пункте 20](#) настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

22. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

23. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в форме документа на бумажном носителе непосредственно в ОМС или в многофункциональный центр, отказывается в случае:

обращение с заявлением ненадлежащего лица;

представление документов, не соответствующих установленным законодательством требованиям;

представления документов, указанных в подраздела 6 настоящего раздела, не в полном объеме.

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в форме электронного документа, отказывается в случае несоответствия электронных документов требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка (далее также — заявление) обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении 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;

4) на указанном в заявлении 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 обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении 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 обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

7) указанный в заявлении 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;

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

9) указанный в заявлении 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;

10) указанный в заявлении 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;

11) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в установленном законодательством порядке;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило 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 ОМС не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по предусмотренным законодательством основаниям;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в установленном законом порядке извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

17) указанный в заявлении 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Псковской области и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

23) указанный в заявлении 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) «О государственном кадастре недвижимости».

10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

25. Услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, является предварительное согласование предоставления земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации.

11. Порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

26. Предоставлением муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

27. Максимальный срок ожидания заявителя (либо его представителя) в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата оказания услуги не должен превышать 15 минут.

13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

28. Заявление, поступившее в ОМС при личном обращении, регистрируется в установленном порядке специалистом, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, в день его поступления.

29. Заявление, поступившее в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Заявление, поступившее в ОМС в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области в нерабочий день, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Заявление, поступившее в ОМС в нерабочий день через многофункциональный центр либо в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области, регистрируется в течение первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

30. Проверка поступления электронной почты осуществляется один раз в день с 9.00 до 10.00.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальной услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами и заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

31. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях ОМС.

Вход в помещения предоставления муниципальной услуги оснащается вывеской о наименовании ОМС, сами помещения оснащаются табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения (отдела) ОМС.

Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, копировальными устройствами, позволяющими предоставлять муниципальную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста ОМС, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

32. Для ожидания в очереди и для заполнения заявлений заявителям отводятся места, оборудованные стульями или скамьями, столами для возможности оформления документов.

При необходимости заявителю предоставляются бесплатно канцелярские принадлежности.

На информационных стендах размещаются:

1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 2) информация о месте предоставления муниципальной услуги, контактных телефонах;
- 3) информация о сроке предоставления муниципальной услуги;
- 4) перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;
- 5) копия настоящего Административного регламента.

33. В случае оказания муниципальной услуги инвалидам ОМС обеспечивает в соответствии с законодательством о социальной защите инвалидов, исходя из финансовой возможности бюджета муниципального образования:

условия беспрепятственного допуска к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется муниципальной услуга, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здание, помещения), в которых предоставляется муниципальной услуга, а также входа и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах (в здании, помещениях);

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в установленном законом порядке собаки-проводника на объекты (в здание, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам специалистами ОМС помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

34. Требования к помещениям многофункциональных центров установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

35. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) своевременность и полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге;
- 2) возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
- 3) возможность предоставления муниципальной услуги через многофункциональные центры.

36. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 2) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления муниципальной услуги, истребовании специалистами ОМС документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

37. Муниципальная услуга может оказываться в электронной форме через Единый портал государственных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг Псковской области при наличии технической возможности путем осуществления:

- 1) предоставления в установленном порядке информации заявителями и обеспечения доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, и приема таких заявлений и документов с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области;

3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;

4) получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента, если иное не установлено федеральным законом.

38. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах организуется в порядке и сроки, установленные соглашением между уполномоченным многофункциональным центром и ОМС, путем осуществления:

1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приема таких заявлений и документов;

3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;

4) получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

39. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с ОМС осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя.

40. Муниципальная услуга предоставляется в многофункциональных центрах с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой многофункциональный центр, расположенный на территории Псковской области.

41. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявления и документов, указанных в [пунктах 18, 20](#) настоящего Административного регламента.

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

1. Перечень административных процедур

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

прием (получение) и регистрация заявления и документов (информации), поступивших для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов;

публикация (размещение) извещения о предоставлении земельного участка;

принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка или проекта договора аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, либо принятие решения о предоставлении земельного участка для строительства в собственность бесплатно или решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;

выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги

43. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в [приложении № 3](#) к Административному регламенту.

3. Прием (получение) и регистрация заявления и документов (информации), поступивших для предоставления муниципальной услуги

44. Заявление и прилагаемые к нему документы подаются на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены заявителем в ОМС лично, направлены по почте или с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области, через многофункциональный центр.

45. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области заявителю направляется информация о дате регистрации заявления и входящем номере.

При наличии оснований, указанных в подразделе 8 раздела II настоящего Регламента, заявителю с использованием Единого портала государственных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области сообщается об отказе в приеме заявления с прилагаемыми к нему документами в течение 3 дней со дня поступления заявления.

46. При обращении заявителей в многофункциональный центр обеспечивается передача заявления в ОМС в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром и ОМС.

При наличии оснований, указанных в подразделе 8 раздела II настоящего Административного регламента, сотрудник многофункционального центра сообщает заявителю об отказе в приеме заявления с прилагаемыми к нему документами.

При отсутствии оснований, указанных в подразделе 8 раздела II настоящего Административного регламента, сотрудник многофункционального центра при подаче заявления распечатывает и передает заявителю информацию о дате подачи заявления, принятых документах, присвоенном заявлению порядковым номере.

47. В случае визита в ОМС прием заявителя (заявителей) ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 4 настоящего Административного регламента.

48. Заявитель (заявители) или его представитель представляет в ОМС заявление о предоставлении земельного участка без торгов. Рекомендуемая форма [заявления](#) приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

49. Специалист ОМС, осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

а) дает устные консультации на поставленные вопросы;

б) в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время (более 10 минут), специалист ОМС предлагает заявителю направить в ОМС обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначает другое время для консультации;

в) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- проверяет правильность заполнения заявления;

- проверяет предъявленный заявителем документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, готовит и заверяет копию предъявленного документа, приобретает к поданному заявлению;

- проверяет наличие всех документов, предусмотренных [пунктом 18](#) настоящего Административного регламента;

г) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных [пунктом 23](#) настоящего Административного регламента.

50. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист ОМС устно информирует заявителя (заявителей) об отказе в приеме заявления.

51. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 23](#) настоящего Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в ОМС.

52. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 5 дней либо 3 дня в

случае необходимости выполнения процедур, предусмотренных подразделами 5, 6 настоящего раздела.

Результатом исполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов ответственному специалисту ОМС либо сообщение заявителю об отказе в приеме заявления с прилагаемыми документами.

4. Рассмотрение заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов

53. Руководитель ОМС в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления и приложенных к нему документов (далее - ответственный специалист ОМС).

54. Ответственный специалист ОМС в течение 3 дней со дня регистрации заявления проверяет правильность заполнения заявления и комплектность представленных документов.

55. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, ответственный специалист ОМС готовит проект решения ОМС об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором должны быть указаны причины такого отказа.

56. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, ответственный специалист ОМС в течение 4 дней со дня поступления заявления готовит и направляет в другие органы и организации обращения для определения возможности предоставления земельного участка для целей, указанных в заявлении.

57. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 10 дней либо 7 дней в случае необходимости выполнения процедур, предусмотренных подразделами 5, 6 настоящего раздела.

Результатом исполнения административной процедуры является направление в другие органы и организации обращения для определения возможности предоставления земельного участка для заявленных целей либо сообщение заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

5. Публикация (размещение) извещения о предоставлении земельного участка

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному специалисту ОМС ответов на межведомственные запросы о возможности (невозможности) предоставления земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населённого пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

59. Ответственный специалист ОМС:

а) в случае получения информации о возможности предоставления земельного участка для целей, указанных в пункте 58 настоящего Административного регламента, обеспечивает:

- опубликование извещения о возможном предоставлении земельного участка для указанных целей (далее также — извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов по месту нахождения земельного участка;

- размещение извещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации;

- размещение извещения на официальном сайте ОМС (<http://adm-zhizhica.ru>);

б) в случае получения информации о невозможности предоставления земельного участка для целей, указанных в пункте 58 настоящего Административного регламента, готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном подразделом 7 настоящего раздела.

60. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 дня.

Результатом административной процедуры является публикация (размещение) извещения о возможном предоставлении земельного участка и принятие заявлений о намерении участвовать в аукционе либо подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

6. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

61. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие заявлений иных лиц о намерении участвовать в аукционе по истечении тридцати календарных дней со дня опубликования (размещения) извещения о возможном предоставлении земельного участка.

62. При наличии возможности последующего предоставления земельного участка для целей, указанных в пункте 58 настоящего Административного регламента, ответственный специалист ОМС готовит проект распорядительного акта ОМС о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

При отсутствии возможности последующего предоставления земельного участка для целей, указанных в пункте 58 настоящего Административного регламента, ответственный специалист ОМС готовит проект распорядительного акта ОМС об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок административного действия - 5 дней.

63. Проект распорядительного акта ОМС о предварительном согласовании предоставления земельного участка с приложением документов, на основании которых указанный проект был подготовлен, либо проект распорядительного акта об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка передаются на рассмотрение руководителю ОМС.

Руководитель ОМС рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что проект распорядительного акта ОМС о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо проект распорядительного акта об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка имеют правовые основания, подписывает проекты распорядительного акта ОМС о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо проект распорядительного акта об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 дня со дня получения руководителем ОМС проекта распорядительного акта ОМС о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо проекта распорядительного акта об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

64. Ответственный специалист ОМС обеспечивает регистрацию распорядительного акта ОМС о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо распорядительного акта об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

65. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 дней.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

7. Подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка или проекта договора аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, либо принятие решения о предоставлении земельного участка для строительства в собственность бесплатно или решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка

66. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия, либо принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с подразделом 6 настоящего раздела, ответственный специалист ОМС готовит проект договора купли-продажи земельного участка, проект договора аренды земельного участка либо проект договора безвозмездного пользования земельным участком.

67. При подготовке проекта договора аренды, безвозмездного пользования земельным участком срок этого договора устанавливается по выбору заявителя с учётом ограничений,

предусмотренных [пунктом 8 статьи 39.8](#), [пунктом 3 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

68. При наличии установленных [пунктом 24](#) настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный специалист ОМС готовит письменное уведомление в адрес заявителя с обоснованием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его руководителю ОМС для подписания.

При принятии решения об отказе в предоставлении земельного участка для целей, указанных в пункте 58 настоящего Административного регламента, ОМС одновременно принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении.

69. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия, либо принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с подразделом 6 настоящего раздела, ответственный специалист ОМС готовит в случае предоставления земельного участка для строительства в собственность бесплатно либо предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование - проект распорядительного акта ОМС о предоставлении земельного участка либо проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

70. Проект распорядительного акта ОМС приложением документов, на основании которых указанный проект был подготовлен, либо проект решения об отказе в предоставлении земельного участка передаются на рассмотрение руководителю ОМС.

Руководитель ОМС рассматривает представленные документы, удостоверившись, что распорядительного акта ОМС о предоставлении земельного участка или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка имеют правовые основания, подписывает проект распорядительного акта ОМС о предоставлении земельного участка либо проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 дня со дня получения руководителем ОМС проекта распорядительного акта ОМС о предоставлении земельного участка либо проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка.

71. Ответственный специалист ОМС обеспечивает регистрацию соответствующего распорядительного акта ОМС.

72. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней либо 7 дней в случае необходимости выполнения процедур, предусмотренных подразделами 5, 6 настоящего раздела.

Результатом исполнения административной процедуры является подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка или проекта договора аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, принятие решения о предоставлении земельного участка для строительства в собственность бесплатно или решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

8. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

73. Ответственный специалист ОМС выдаёт либо направляет заявителю либо представителю заявителя оформленный результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 14 настоящего Административного регламента, в форме документа на бумажном носителе, предварительно сообщив об этом по телефону, либо в виде почтового отправления, либо в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами ОМС в соответствии с графиком приема граждан, указанным в [пункте 4](#) настоящего Административного регламента. Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ Псковской области в соответствии с порядком, установленным соглашением о взаимодействии между Уполномоченным многофункциональным центром и ОМС.

74. При обращении заявителя в многофункциональный центр результат предоставления

муниципальной услуги направляется ОМС в многофункциональный центр для выдачи (направления) заявителю документов, подтверждающих предоставление муниципальной услуги либо отказ в предоставлении ОМС услуги.

75. В случае подачи заявления через многофункциональный центр выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления в многофункциональный центр, с учётом сроков, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

76. По итогам предоставления муниципальной услуги в зависимости от её результата заявителю выдаётся (направляется):

- проект договора купли-продажи земельного участка;
- проект договора аренды земельного участка;
- проект договора безвозмездного пользования земельным участком;
- копия распорядительного акта ОМС о предоставлении земельного участка для строительства в собственность бесплатно;
- копия распорядительного акта ОМС о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- копия распорядительного акта ОМС об отказе в предоставлении земельного участка.

77. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней либо 3 дня в случае необходимости выполнения процедур, предусмотренных подразделами 5, 6 настоящего раздела.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

78. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Псковской области.

79. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется в форме текущего контроля.

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

80. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе их исполнения решений осуществляют руководитель ОМС или уполномоченное им должностное лицо.

81. По результатам осуществления текущего контроля в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Псковской области виновные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

82. При осуществлении контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, руководитель ОМС может проводить плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

83. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц ОМС.

84. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы ОМС

85. Внеплановые проверки осуществляются по поручению руководителя ОМС.

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

86. Персональная ответственность должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

87. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица.

88. При проверке может быть использована информация, предоставленная гражданами, их объединениями и организациями.

89. Для проведения проверок создается комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие ОМС.

90. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОМС, а также его должностных лиц

91. Жалоба подается в ОМС в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

92. Жалоба должна содержать:

наименование ОМС, должностного лица ОМС либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ОМС, его должностного лица либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) ОМС, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

93. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

94. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ОМС в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

95. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта ОМС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

96. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 93](#) Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

97. Жалоба рассматривается ОМС, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) ОМС, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Обжалование решений руководителя ОМС осуществляется судьями в порядке рассмотрения дел об административном правонарушении в соответствии с [ч. 1 ст. 23.1, ст. 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.*

* в отношении руководителей администраций городских округов и городских поселений — должностным лицом, являющимся стороной контракта, заключенного в порядке, установленном Уставом поселения.

98. В случае если принятие решения по поданной заявителем жалобе не входит в компетенцию ОМС в соответствии с требованиями [пункта 97](#) Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации ОМС направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

99. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в ОМС в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и ОМС, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с Административным регламентом ОМС, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в ОМС.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Псковской области для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Псковской области для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации, Псковской области;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Псковской области;

отказ ОМС, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

101. В ОМС определяется уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо, которое обеспечивает:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с [пунктом 97](#) Административного регламента.

102. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в

органы прокуратуры.

103. ОМС обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ОМС, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ОМС, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

формирование ежеквартально сведений о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

104. Жалоба, поступившая в ОМС, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены ОМС.

В случае обжалования отказа ОМС, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

105. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ОМС принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы ОМС принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Псковской области.

106. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом ОМС, предоставляющего муниципальные услуги.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование ОМС, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) ОМС, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

107. ОМС отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

108. ОМС при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, государственная
собственность на который не разграничена, без торгов»

**Почтовые адреса, графики работы, адреса электронной почты и телефоны
многофункциональных центров Псковской области**

№ п/ п	Наименование учреждения	Адрес, график работы, адрес электронной почты	Телефон
1	Государственное бюджетное учреждение Псковской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области» (далее - ГБУ ПО «МФЦ»)	180019, г. Псков, ул. Белинского, 77А часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни na.medonova@mfc.pskov.ru	299-297 -
2	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Бежаницы	182840, р.п. Бежаницы, ул. Комсомольского, 12 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни ia.filippova@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 205 -
3	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Великие Луки	182100, г. Великие Луки ул. Ставского, 70 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни ia.yankovskiy@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 190 -
4	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Дедовичи	182710, р.п. Дедовичи, ул. Энергетиков, д. 4, кв. 64 часы работы: 8.00 - 17.00, суббота, воскресенье выходные дни info@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 215 -
5	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Дно	182670, г. Дно, ул. К.Маркса, 16 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни info@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 220 -
6	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Гдов	181600, г. Гдов, ул. К.Маркса, 10 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни info@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11 -

7	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Красногородск	182370, р.п. Красногородск, ул. Советская, 24 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни ns.mikhaylova@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
8	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Кунья	182010, р.п. Кунья, ул. Советская, 27 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни in.belugina@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 230
9	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Локня	182900, р.п. Локня, ул. Ленина, 4 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни tv.ivanova@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 235
10	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Невель	182510, г. Невель, ул. Интернациональная, 4а часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни na.revenkova@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
11	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Новоржев	182440, г. Новоржев, ул. Германа, 55 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни ao.fedorov@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
12	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г.Новосокольники	182200, г. Новосокольники, ул. Садовая, 1 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни ov.novikova@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 256
13	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Опочка	182330, г. Опочка, ул. Ленина, 17/11 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни mv.ignatyeva@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 260
14	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Остров	181350, г. Остров, ул. К.Маркса, 11 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье	(8112) 299-297, доб. 265

		выходные дни ea.stepanova@mfc.pskov.ru	
15	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Палкино	182270, р.п. Палкино, ул.Островского, д. 6, кв. 16 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни ea.filipova@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
16	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Печоры	181500, г. Печоры, ул. Набережная, 23 часы работы: 8.00 - 17.00, суббота, воскресенье выходные дни av.sergulina@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
17	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Плюссы	181000, р.п. Плюсса, ул. Горная, 3 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни, nv.tikhonenkova@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
18	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Порхов	182620, г. Порхов, ул. Ленина, 15 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни info@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 283
19	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Пустошка	182300, г. Пустошка, ул. Октябрьская, 16а часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни ts.burlakova@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
20	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Пушкинские Горы	181370, р.п. Пушкинские Горы, ул. Ленина, 6 часы работы: 08.00 - 17.00, суббота, воскресенье выходные дни tp.chicherina@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
21	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Пыталово	181410, г. Пыталово, ул. Красноармейская, 37 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни ii.vasilyva@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 281
22	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Себеж	182250, г. Себеж, ул. 7-го ноября, 5	8-800-100-60-11

		<p>часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни si.lyashkevich@mfc.pskov.ru</p>	-
23	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Струги Красные	<p>181110, р.п. Струги Красные, ул. Советская, 24 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни va.grigoryeva@mfc.pskov.ru</p>	8-800-100-60-11
24	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Усвяты	<p>182570, р.п. Усвяты, ул. К.Маркса,20 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни ns.shutrova@mfc.pskov.ru</p>	(8112) 299-297, доб. 283

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, государственная
собственность на который не разграничена, без торгов»

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Предоставление земельного участка, государственная
собственность на который не разграничена, без торгов»**

Прием заявления и документов от заявителя



Наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов

нет

да



Прием, регистрация заявления и назначение ответственного специалиста ОМС

Уведомление заявителя об отказе в приеме документов



Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

нет

да



Направление в другие органы и организации обращения для определения возможности предоставления земельного участка для испрашиваемых целей

Направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги



Наличие возможности предоставления земельного участка

нет

да



Направление уведомления о невозможности предоставления земельного участка

Публикация (размещение) извещения о предоставлении земельного участка в случае предусмотренных ст. 39.18 Земельного кодекса РФ

Оформление и выдача положительного результата предоставления муниципальной услуги в иных случаях



Наличие заявлений по итогам публикации (размещения) извещения

нет

да



Подготовка, направление (выдача) проекта договора купли-продажи, аренды, пользования земельным участком

Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если требуется образование или

Принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона либо принятия решения об отказе в

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА ИЗ ЗЕМЕЛЬ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ
РАЗГРАНИЧЕНА»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена» (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации сельского поселения «Жижицкая волость» (далее также - ОМС) при предварительном согласовании предоставления гражданам и юридическим лицам земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в муниципальном образовании «Жижицкая волость»

2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели.

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Административным регламентом, могут подавать (направлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителей.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Почтовый адрес ОМС: 182000, РФ, Псковская область, Куньинский район, д. Жижица, ул. Зеленая, д. 4

Адрес официального сайта ОМС: (<http://adm-zhizhica.ru>)

Адрес электронной почты: Adm-zhizh@yandex.ru

График работы ОМС (личного приёма заявителей и их представителей):

- понедельник – пятница: 8.30 – 16.30 часов
- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов
- приемные дни: понедельник, вторник, среда, четверг.
- выходные дни – суббота, воскресенье.

Телефоны ОМС для получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги:

Приемная 8(81149) 3-11-34;
специалист 8(81149) 3-11-34.

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям непосредственно в помещении ОМС, по электронной почте, посредством ее размещения на информационных стендах, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте ОМС (<http://adm-zhizhica.ru>), в федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных услуг) и в государственной информационной системе «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Псковской области» (www.gosuslugi.pskov.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Псковской области), с использованием сайта многофункциональных центров Псковской области (mfc.pskov.ru), по бесплатному многоканальному телефонному номеру 8-800-100-60-11 через Центр телефонного обслуживания Псковской области. Также информация может быть

предоставлена по телефонам ОМС, указанным в [пункте 4](#) настоящего подраздела.

Почтовый адрес, график работы, адрес электронной почты и телефоны многофункционального центра Псковской области указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

6. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- чёткость в изложении информации;
- полнота информирования.

7. При ответах на обращения специалисты ОМС подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Консультацию при устном обращении специалист ОМС осуществляет не более 15 минут.

9. Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время (более 10 минут);

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя и специалист ОМС не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

10. Время ожидания в очереди для получения от специалиста ОМС информации по вопросам предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

11. Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления письменного обращения.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги

12. Муниципальная услуга по предварительному согласованию предоставления земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

13. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией сельского поселения «Жижицкая волость»

3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4. Срок предоставления муниципальной услуги

15. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) дней с даты регистрации в ОМС заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление муниципальной услуги, а также сроки, необходимые для:

обеспечения заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка;

обеспечения заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях уточнения границ испрашиваемого земельного участка;

направления в другие органы и организации обращений для определения возможности предварительного согласования предоставления земельного участка для заявленных целей и получения ответов на такие обращения;

принятия заявлений о намерении участвовать в аукционе по итогам публикации (размещения) извещения о возможном предоставлении земельного участка.

16. Предоставление муниципальной услуги может приостанавливаться на срок:

до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы, если на дату поступления в ОМС заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении у ОМС находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает;

рассмотрения факта размещения самовольного объекта при выявлении на земельном участке объектов, обладающих признаками самовольной постройки, в том числе объектов, строительство которых произведено без получения на это необходимых разрешений или с существенным нарушением градостроительных и строительных норм и правил.

Предоставление муниципальной услуги может приостанавливаться исключительно по инициативе заявителя на указанный им срок в случае, если права на земельный участок либо права на расположенные на нём объекты оспариваются в судебном порядке.

Заявление о возобновлении рассмотрения принимается ОМС к исполнению при наличии письменного согласия других заявителей, обратившихся с заявлениями о предварительном согласовании предоставления этого же земельного участка.

17. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется в календарных днях со дня, следующего за днем регистрации заявления в ОМС.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](#) Российской Федерации;

Земельным [кодексом](#) Российской Федерации;

Федеральным [законом](#) от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об

утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

Уставом муниципального образования «Жижицкая волость»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области, муниципального образования «Жижицкая волость»

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, порядок их представления

19. При обращении за предварительным согласованием предоставления земельного участка заявитель представляет в ОМС следующие документы:

а) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, содержащее согласие заявителя на обработку персональных данных и составленное по форме согласно [приложению № 2](#) к настоящему Административному регламенту;

б) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в ОМС в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

в) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

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

д) 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;

е) 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.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Псковской области и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Документами, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная регистрирующим органом (для индивидуальных предпринимателей);

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом (для юридических лиц);

в) кадастровый паспорт земельного участка.

21. Документы, указанные в [пункте 20](#) Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе самостоятельно представить их вместе с заявлением.

22. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

23. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в форме документа на бумажном носителе непосредственно в ОМС или в многофункциональный центр, отказывается в случае:

- обращение с заявлением ненадлежащего лица;
- представление документов, не соответствующих установленным законодательством требованиям;
- представления документов, указанных в подраздела 6 настоящего раздела, не в полном объеме.

24. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в форме электронного документа, отказывается в случае несоответствия электронных документов требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются: необходимость представления заявителем дополнительных документов (информации, сведений, данных), подтверждающих (уточняющих) права и полномочия заявителя, в связи с обнаружением противоречий в представленных им при подаче заявления документах (информации, сведениях, данных);

в отношении земельного участка начаты процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка по заявлению иного лица до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

26. Заявитель уведомляется о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием причин приостановления.

27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются случаи, когда:

27.1. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее также - заявление), не может быть утверждена по следующим основаниям:

- 1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке;
- 2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
- 3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением требований к образуемым земельным участкам;
- 4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
- 5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

27.2. земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

- 1) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
- 3) указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами,

для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

4) на указанном в заявлении 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) планируется разместить на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещён объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не будет препятствовать использованию земельного участка в соответствии с его разрешённым использованием;

5) на указанном в заявлении 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) планируется разместить на земельном участке на условиях сервитута;

6) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

7) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления 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 последующего предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории;

9) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок будет 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 предварительном согласовании предоставления такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении земельный участок будет 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 предварительном согласовании предоставления 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;

11) указанный в заявлении 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, определённом Правительством Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован заинтересованным в проведении аукциона лицом, и ОМС не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в

соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

16) указанный в заявлении 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 предварительном согласовании его предоставления обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

17) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Псковской области и с заявлением о предварительном согласовании его предоставления обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

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

20) указанный в заявлении 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;

27.3. земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован заинтересованным в проведении аукциона лицом, и не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка;

16) 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;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

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

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

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

27.4. истёк срок приостановления предоставления муниципальной услуги, установленный в [пункте 16](#) настоящего Административного регламента;

27.5. заявителем представлены документы, не соответствующие требованиям федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Псковской области, иных правовых актов, а также документов, срок действия которых истёк на момент подачи заявления о

предоставлении муниципальной услуги;

27.6. предоставить муниципальную услугу невозможно по иным основаниям, предусмотренным федеральными законами.

10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

29. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

30. Максимальный срок ожидания заявителя (либо его представителя) в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата оказания услуги не должен превышать 15 минут.

13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

31. Заявление, поступившее в ОМС при личном обращении, регистрируется в установленном порядке специалистом, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, в день его поступления.

32. Заявление, поступившее в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Заявление, поступившее в ОМС в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области в нерабочий день, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Заявление, поступившее в ОМС в нерабочий день через многофункциональный центр либо в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области, регистрируется в течение первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

33. Проверка поступления электронной почты осуществляется один раз в день с 9.00 до 10.00.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами и заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

34. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях ОМС.

Вход в помещения предоставления муниципальной услуги оснащается вывеской о наименовании ОМС, сами помещения оснащаются табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения (отдела) ОМС.

Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги,

должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, копировальными устройствами, позволяющими предоставлять муниципальную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста ОМС, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

35. Для ожидания в очереди и для заполнения заявлений заявителям отводятся места, оборудованные стульями или скамьями, столами для возможности оформления документов.

При необходимости заявителю предоставляются бесплатно канцелярские принадлежности.

На информационных стендах размещаются:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) информация о месте предоставления муниципальной услуги, контактных телефонах;
- 3) информация о сроке предоставления муниципальной услуги;
- 4) перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;
- 5) копия настоящего Административного регламента.

36. В случае оказания муниципальной услуги инвалидам ОМС обеспечивает в соответствии с законодательством о социальной защите инвалидов, исходя из финансовой возможности бюджета муниципального образования:

условия беспрепятственного допуска к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здание, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах (в здании, помещениях);

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в установленном законом порядке собаки-проводника на объекты (в здание, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам специалистами ОМС помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

37. Требования к помещениям многофункциональных центров установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

38. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) своевременность и полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге;
- 2) возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
- 3) возможность предоставления муниципальной услуги через многофункциональные центры.

39. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 2) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления муниципальной услуги, истребовании

специалистами ОМС документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

40. Муниципальная услуга может оказываться в электронной форме через Единый портал государственных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг Псковской области при наличии технической возможности путем осуществления:

- 1) предоставления в установленном порядке информации заявителями и обеспечения доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приема таких заявления и документов с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области;
- 3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 4) получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 14 настоящего Административного регламента, если иное не установлено федеральным законом.

41. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах организуется в порядке и сроки, установленные соглашением между уполномоченным многофункциональным центром и ОМС, путем осуществления:

- 1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приема таких заявления и документов;
- 3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 4) получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

42. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с ОМС осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя.

43. Муниципальной услугой предоставляется в многофункциональных центрах с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой многофункциональный центр, расположенный на территории Псковской области.

44. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области заявления и документов, указанных в [пунктах 19, 20](#) настоящего Административного регламента.

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

1. Перечень административных процедур

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

прием (получение) и регистрация заявления и документов (информации), поступивших для предоставления муниципальной услуги, и определение специалиста ОМС, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

анализ представленных заявителем документов, необходимых для предварительного согласования предоставления земельного участка;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги; публикация (размещение) извещения о возможном предоставлении земельного участка; принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка; выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги

46. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в [приложении № 3](#) к Административному регламенту.

3. Прием (получение) и регистрация, анализ поступивших заявления и документов (информации), определение специалиста ОМС, ответственного за предоставление муниципальной услуги

47. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, предусмотренными [пунктом 19](#) Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы подаются в форме документа на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены заявителем в ОМС лично, направлены по почте или с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области, через многофункциональный центр.

48. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области заявителю направляется информация о дате регистрации заявления и входящем номере.

При наличии оснований, указанных в подразделе 8 раздела II настоящего Регламента, заявителю с использованием Единого портала государственных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области сообщается об отказе в приеме заявления с прилагаемыми к нему документами в течение 3 дней со дня поступления заявления.

49. При обращении заявителей в многофункциональный центр обеспечивается передача заявления в ОМС в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром и ОМС.

При наличии оснований, указанных в подразделе 8 раздела II настоящего Административного регламента, сотрудник многофункционального центра сообщает заявителю об отказе в приеме заявления с прилагаемыми к нему документами.

При отсутствии оснований, указанных в подразделе 8 раздела II настоящего Административного регламента, сотрудник многофункционального центра при подаче заявления распечатывает и передает заявителю информацию о дате подачи заявления, принятых документах, присвоенном заявлению порядковым номере.

50. В случае визита в ОМС прием заявителя (заявителей) ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 4 настоящего Административного регламента.

51. Заявитель или его представитель представляет в ОМС заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Рекомендуемая форма [заявления](#) приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

52. Специалист ОМС, осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

а) дает устные консультации на поставленные вопросы;

б) в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время (более 10 минут), специалист ОМС предлагает заявителю направить в ОМС обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначает другое время для консультации;

в) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- проверяет правильность заполнения заявления;

- проверяет предъявленный заявителем документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, готовит и заверяет копию предъявленного документа, приобщает к поданному заявлению;

- проверяет наличие всех документов, предусмотренных [пунктом 19](#) настоящего Административного регламента;

г) определяет наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных [пунктами 23, 24](#) настоящего Административного регламента.

53. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист ОМС устно информирует заявителя (заявителей) об отказе в приеме заявления.

54. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктами 23, 24](#) настоящего Административного регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в ОМС.

55. Заявление, поступившее в ОМС, регистрируется в течение двух рабочих дней с даты его поступления и передается руководителю ОМС.

При регистрации заявления, поступившего в виде электронного документа, заявителю направляется информация о дате регистрации заявления и входящем номере.

Критерием принятия решения о регистрации заявления является поступление в ОМС заявления с прилагаемыми к нему документами.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление на заявлении регистрационного штампа ОМС с указанием даты и входящего номера, присвоенного при регистрации заявления.

56. Руководитель ОМС либо уполномоченное должностное лицо:

рассматривает документы, принятые от заявителя;

определяет специалиста ОМС, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее — ответственный специалист ОМС).

57. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 дней.

Результатом исполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов ответственному специалисту ОМС либо устное сообщение заявителю об отказе в приеме заявления с прилагаемыми документами.

4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, для определения возможности последующего предоставления земельного участка либо отказ в предоставлении муниципальной услуги

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов ответственному специалисту ОМС.

59. Ответственный специалист ОМС устанавливает наличие либо отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги и готовит:

в случае наличия оснований для предоставления муниципальной услуги - проект обращений в другие органы и организации для определения возможности последующего предоставления земельного участка для заявленных целей;

в случае отсутствия оснований для предоставления муниципальной услуги - проект отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный специалист ОМС передает проекты обращений или проект отказа в предоставлении муниципальной услуги руководителю ОМС либо иному уполномоченному должностному лицу ОМС для рассмотрения и подписания.

60. Руководитель ОМС либо уполномоченное должностное лицо ОМС:

рассматривает представленные документы, удостоверившись, что проекты обращений или проект отказа в предоставлении муниципальной услуги имеют правовые основания;

подписывает проекты обращений или проект отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает документы ответственному специалисту ОМС для направления обращений в другие органы и организации или отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

61. Ответственный специалист ОМС направляет подписанные обращения в другие органы и организации или передает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) в форме документа на бумажном носителе лично заявителю, предварительно сообщив

об этом по телефону, или направляет заявителю почтовым отправлением либо в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области;

2) в случае подачи заявителем заявления через многофункциональный центр направляет уведомления посредством использования автоматизированной системы управления деятельностью МФЦ Псковской области в многофункциональный центр.

62. В случае подачи заявления через многофункциональный центр выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления в многофункциональный центр, с учётом сроков, указанных в пунктах 15, 16 настоящего Административного регламента.

63. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 дней либо 8 дней при необходимости выполнения процедуры, установленной подразделом 5 настоящего раздела.

Результатом исполнения административной процедуры является направление в другие органы и организации обращений для определения возможности последующего предоставления земельного участка либо сообщение заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

5. Публикация (размещение) извещения о возможном предоставлении земельного участка

64. Основанием для начала административной процедуры является получение положительных ответов на обращения о возможности предоставления земельного участка.

В случаях, установленных статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, ответственный специалист ОМС обеспечивает:

- опубликование извещения о возможном предоставлении земельного участка для заявленных целей (далее также — извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов;

- размещение извещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации;

- размещение извещения на официальном сайте ОМС.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 4 дня.

Результатом административной процедуры является публикация (размещение) извещения о возможном предоставлении земельного участка и принятие заявлений о намерении участвовать в аукционе.

6. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

65. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие заявлений иных лиц о намерении участвовать в аукционе по истечении тридцати календарных дней со дня опубликования (размещения) извещения о возможном предоставлении земельного участка и (или) наличие положительных ответов на обращения о возможности предоставления земельного участка.

66. При наличии возможности последующего предоставления земельного участка для заявленной цели ответственный специалист ОМС готовит проект распорядительного акта ОМС о предварительном согласовании предоставления земельного участка для заявленных целей.

При отсутствии возможности последующего предоставления земельного участка для заявленной цели ответственный специалист ОМС готовит проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок административного действия - 5 дней.

67. Проект распорядительного акта ОМС с приложением документов, на основании которых указанный проект был подготовлен, либо проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка передаются на рассмотрение руководителю ОМС.

Руководитель ОМС рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что проект распорядительного акта ОМС о предварительном согласовании предоставления либо проект

решения об отказе в предоставлении земельного участка имеют правовые основания, подписывает проект распорядительного акта ОМС о предварительном согласовании предоставления либо проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 дня со дня получения руководителем ОМС проекта распорядительного акта ОМС о предварительном согласовании предоставления либо проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

68. Ответственный специалист ОМС обеспечивает регистрацию распорядительного акта ОМС о предварительном согласовании предоставления либо решения об отказе в предоставлении земельного участка .

69. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 дней либо 8 дней при необходимости выполнения процедуры, установленной подразделом 5 настоящего раздела.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

7. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

70. Ответственный специалист ОМС выдаёт либо направляет заявителю или представителю заявителя оформленный результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 14 настоящего Административного регламента, в форме документа на бумажном носителе, предварительно сообщив об этом по телефону, либо в виде почтового отправления, либо в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами ОМС в соответствии с графиком приема граждан, указанным в [пункте 4](#) настоящего Административного регламента. Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр результат предоставления муниципальной направляется в МФЦ Псковской области в соответствии с порядком, установленным соглашением о взаимодействии между Уполномоченным многофункциональным центром и ОМС.

71. При обращении заявителя в многофункциональный центр результат предоставления муниципальной услуги направляется ОМС в многофункциональный центр для выдачи (направления) заявителю документов, подтверждающих предоставление муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

72. В случае подачи заявления через многофункциональный центр выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудником многофункционального центра не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления в многофункциональный центр, с учётом сроков, указанных в пунктах 15, 16 настоящего Административного регламента.

73. По итогам предоставления муниципальной услуги в зависимости от её результата заявителю выдаётся (направляется):

- копия распорядительного акта ОМС о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- копия решения ОМС об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

74. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача либо направление результата предоставления муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

75. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Псковской области.

76. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием

решений ответственными лицами осуществляется в форме текущего контроля.

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

77. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе их исполнения решений осуществляют руководитель ОМС или уполномоченное им должностное лицо.

78. По результатам осуществления текущего контроля в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Псковской области виновные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

79. При осуществлении контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, руководитель ОМС может проводить плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

80. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц ОМС.

81. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы ОМС.

82. Внеплановые проверки осуществляются по поручению руководителя ОМС.

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

83. Персональная ответственность должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

84. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица.

85. При проверке может быть использована информация, предоставленная гражданами, их объединениями и организациями.

86. Для проведения проверок создается комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие ОМС.

87. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОМС, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

88. Жалоба подается в ОМС в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

89. Жалоба должна содержать:

наименование ОМС, должностного лица ОМС либо муниципального служащего, решения и

действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ОМС, его должностного лица либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) ОМС, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

90. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

91. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ОМС в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

92. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта ОМС в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

93. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 90](#) Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

94. Жалоба рассматривается ОМС, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) ОМС, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Обжалование решений руководителя ОМС осуществляется судьями в порядке рассмотрения дел об административном правонарушении в соответствии с [ч. 1 ст. 23.1, ст. 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.*

* в отношении руководителей администраций городских округов и городских поселений — должностным лицом, являющимся стороной контракта, заключенного в порядке, установленном Уставом поселения.

95. В случае если принятие решения по поданной заявителем жалобе не входит в компетенцию ОМС в соответствии с требованиями [пункта 94](#) Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации ОМС направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

96. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в ОМС в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и ОМС, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги

многофункциональным центром рассматривается в соответствии с Административным регламентом ОМС, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в ОМС.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Псковской области для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Псковской области для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации, Псковской области;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Псковской области;

отказ ОМС, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

98. В ОМС определяется уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо, которое обеспечивает:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с [пунктом 94](#) Административного регламента.

99. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

100. ОМС обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ОМС, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ОМС, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

формирование ежеквартально сведений о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

101. Жалоба, поступившая в ОМС, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены ОМС.

В случае обжалования отказа ОМС, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

102. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ОМС принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

103. При удовлетворении жалобы ОМС принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Псковской области.

104. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом ОМС, предоставляющего муниципальные услуги.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование ОМС, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

105. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) ОМС, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

106. ОМС отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

107. ОМС при

получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

108. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка из земель, государственная
собственность на которые не разграничена»

**Почтовые адреса, графики работы, адреса электронной почты и телефоны
многофункциональных центров Псковской области**

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес, график работы, адрес электронной почты	Телефон
1	Государственное бюджетное учреждение Псковской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области» (далее - ГБУ ПО «МФЦ»)	180019, г. Псков, ул. Белинского, 77А часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни na.medonova@mfc.pskov.ru	299-297 -
2	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Бежаницы	182840, р.п. Бежаницы, ул. Комсомольского, 12 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни ia.filippova@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 205 -
3	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Великие Луки	182100, г. Великие Луки ул. Ставского, 70 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни ia.yankovskiy@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 190 -
4	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Дедовичи	182710, р.п. Дедовичи, ул. Энергетиков, д. 4, кв. 64 часы работы: 8.00 - 17.00, суббота, воскресенье выходные дни info@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 215 -
5	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Дно	182670, г. Дно, ул. К.Маркса, 16 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни info@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 220 -
6	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Гдов	181600, г. Гдов, ул. К.Маркса, 10 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни	8-800-100-60-11 -

			info@mfc.pskov.ru	
7	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Красногородск		182370, р.п. Красногородск, ул. Советская, 24 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни ns.mikhaylova@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
8	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Кунья		182010, р.п. Кунья, ул. Советская, 27 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни in.belugina@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 230
9	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Локня		182900, р.п. Локня, ул. Ленина, 4 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни tv.ivanova@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 235
10	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Невель		182510, г. Невель, ул. Интернациональная, 4а часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни na.revenkova@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
11	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Новоржев		182440, г. Новоржев, ул. Германа, 55 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни ao.fedorov@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11
12	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г.Новосокольники		182200, г. Новосокольники, ул. Садовая, 1 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни ov.novikova@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 256
13	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Опочка		182330, г. Опочка, ул. Ленина, 17/11 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни mv.ignatyeva@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 260
14	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Остров		181350, г. Остров, ул. К.Маркса, 11 часы работы: 9.00 - 18.00,	(8112) 299-297, доб. 265

		суббота, воскресенье выходные дни ea.stepanova@mfc.pskov.ru	-	
15	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Палкино	182270, р.п. Палкино, ул.Островского, д. 6, кв. 16 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни ea.filipova@mfc.pskov.ru	-	8-800-100-60-11
16	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Печоры	181500, г. Печоры, ул. Набережная, 23 часы работы: 8.00 - 17.00, суббота, воскресенье выходные дни av.sergulina@mfc.pskov.ru	-	8-800-100-60-11
17	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Плюсса	181000, р.п. Плюсса, ул. Горная, 3 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни, nv.tikhonenkova@mfc.pskov.ru	-	8-800-100-60-11
18	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Порхов	182620, г. Порхов, ул. Ленина, 15 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни info@mfc.pskov.ru	-	(8112) 299-297, доб. 283
19	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Пустошка	182300, г. Пустошка, ул. Октябрьская, 16а часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни ts.burlakova@mfc.pskov.ru	-	8-800-100-60-11
20	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Пушкинские Горы	181370, р.п. Пушкинские Горы, ул. Ленина, 6 часы работы: 08.00 - 17.00, суббота, воскресенье выходные дни tp.chicherina@mfc.pskov.ru	-	8-800-100-60-11
21	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей г. Пыталово	181410, г. Пыталово, ул. Красноармейская,37 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни ii.vasilyva@mfc.pskov.ru	-	(8112) 299-297, доб. 281
22	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема	182250, г. Себеж,		8-800-100-60-11

	заявителей г. Себеж	ул. 7-го ноября, 5 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни si.lyashkevich@mfc.pskov.ru	-
23	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Струги Красные	181110, р.п. Струги Красные, ул. Советская, 24 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни va.grigoryeva@mfc.pskov.ru	8-800-100-60-11 -
24	ГБУ ПО «МФЦ» отдел приема заявителей р.п. Усвяты	182570, р.п. Усвяты, ул. К.Маркса,20 часы работы: 9.00 - 18.00, суббота, воскресенье выходные дни ns.shutrova@mfc.pskov.ru	(8112) 299-297, доб. 283 -

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка из земель, государственная
собственность на которые не разграничена»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Для граждан

В _____
от _____
(Фамилия, имя, отчество, место жительства,

реквизиты документа, удостоверяющего личность,

контактный телефон, почтовый адрес и (или)

адрес электронной почты для связи с заявителем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка для

(цель использования)

Ориентировочное месторасположение испрашиваемого земельного участка:

Испрашиваемое право на земельный участок - _____.

Ориентировочная площадь испрашиваемого земельного участка - _____.

Я, _____, (Ф.И.О.
заявителя либо его представителя)
представляющ _____ документы в _____,
настоящим выражаю согласие на проверку сведений, содержащихся в представленных мною
документах, и на использование моих персональных данных.

Приложение:

1. Схема расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) территории на _____
листах в _____ экземплярах.
2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя
3. _____.

4. _____.

(иные приложения)

Заявитель своей подписью подтверждает, что представленные документы подлинны и соответствуют действительности. Ответственность за достоверность представленных сведений несет заявитель.

Заявитель: _____

Ф.И.О. гражданина (его представителя)

(подпись)

_____ 20__ г.
" ___ " _____

Для юридических лиц

В _____

от _____
(наименование и место нахождения юридического лица,

_____ государственственный регистрационный номер записи о

_____ государственной регистрации юридического лица в

_____ Едином государственном реестре юридических лиц,

_____ идентификационный номер налогоплательщика*,

_____ контактный телефон, Ф.И.О. руководителя либо иного

_____ представителя юридического лица, почтовый адрес и (или)

_____ адрес электронной почты для связи с заявителем)

_____ * - ИНН не указывается, если заявителем является иностранное юридическое лицо

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка для

_____ (цель использования)

Ориентировочное месторасположение испрашиваемого земельного участка

Испрашиваемое право на земельный участок - _____

Ориентировочная площадь испрашиваемого земельного участка - _____

Я, _____, (Ф.И.О. представителя заявителя)

представляющ_____ документы в _____, настоящим выражаю согласие на проверку сведений, содержащихся в представленных мною документах.

Приложение:

1. Схема расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) территории на _____ листах в _____ экземплярах.

2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3. _____

4. _____

(иные приложения)

Заявитель своей подписью подтверждает, что представленные в документы подлинны и соответствуют действительности. Ответственность за достоверность представленных сведений несет заявитель.

Заявитель: _____

Ф.И.О. руководителя либо (подпись)

иного представителя юридического лица

" ____ " _____ 20__ г. М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельного участка из земель, государственная
собственность на которые не разграничена»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Предварительное согласование предоставления земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена»

