# Постановление Администрации г. Сургута от 16 ноября 2022 г. N 8958 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах"

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлением Администрации города от 24.08.2021 N 7477 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", распоряжением Администрации города от 30.12.2005 N 3686 "Об утверждении Регламента Администрации города":

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах" согласно [приложению](#sub_1000).

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению "Наш город" опубликовать настоящее постановление в газете "Сургутские ведомости".

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу архитектуры и градостроительства.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава города | А.С. Филатов |

Приложение
к [постановлению](#sub_0) Администрации г. Сургута
от 16 ноября 2022 г. N 8958

# Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах"

# Раздел I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах (далее - муниципальная услуга).

2. Круг заявителей: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее - представитель заявителя).

3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях органа местного самоуправления (далее - Уполномоченный орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) на официальном портале Администрации города (www.admsurgut.ru) (далее - официальный портал);

3) на Портале государственных и муниципальных услуг (https://www.gosuslugi.ru/r/khanty-mansi) (далее - Региональный портал);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https:// www.gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал);

5) в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг" (http://frgu.ru) (далее - Региональный реестр);

6) при личном приеме заявителя в филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" в городе Сургуте (далее - филиал МФЦ);

7) по телефону филиал МФЦ;

8) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в филиал МФЦ при устном обращении - лично или по телефону;

2) в Уполномоченном органе при письменном обращении (в том числе в форме электронного документа) - на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном портале Уполномоченного органа и на информационных стендах, расположенных в помещениях указанного органа.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном портале Уполномоченного органа, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в [пунктах 1](#sub_1021), [4](#sub_1024), [5](#sub_1025), [6](#sub_1026), [8](#sub_1028), [9](#sub_1029), [10](#sub_1210), [11 раздела II](#sub_1211) и [пункте 1 раздела V](#sub_1051) настоящего административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

# Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах.

2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация города Сургута. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации города - департамент архитектуры и градостроительства Администрации города (далее - ДАиГ).

В предоставлении муниципальной услуги также участвуют структурные подразделения Администрации города: департамент имущественных и земельных отношений Администрации города (далее - ДИЗО), контрольное управление Администрации города (далее - контрольное управление), департамент городского хозяйства Администрации города (далее - ДГХ), орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений.

За получением муниципальной услуги заявитель может обратиться в филиал МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги ДАиГ взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой (в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРЮЛ/ ЕГРИП);

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости);

- органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка);

- ДИЗО (утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории);

- контрольным управлением (для проведения обследования земельного участка на факт выявления самовольного занятия, составления акта рейдового осмотра земельного участка);

- специализированными организациями, выполняющими кадастровые работы в отношении земельного участка (для подготовки схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории);

- ресурсоснабжающими организациями (для получения информации о возможности и стоимости подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- специализированными организациями, выполняющими оценочные работы (для проведения работ по оценке рыночной стоимости ежегодного размера арендной платы за земельный участок).

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ.

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в Региональном реестре и на Едином портале.

4. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

4.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о проведении аукциона (форма приведена в [приложении 3](#sub_1300) к настоящему административному регламенту). Проведение аукциона осуществляется в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации;

2) решение об отказе в проведении аукциона (форма приведена в [приложении 4](#sub_1400) к настоящему административному регламенту).

4.2. Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории по форме согласно [приложению 1](#sub_1100) к настоящему административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка);

- решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории по форме согласно [приложению 2](#sub_1200) к настоящему административному регламенту.

5. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 46 рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченном органе.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения ответов на них, срок подготовки, подписания и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, за исключением срока выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории и срока проведения аукциона.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в филиал МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении указанной услуги в уполномоченном органе.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

6. Срок предоставления промежуточного результата предоставления муниципальной услуги об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

6.1. ДАиГ в течение пяти рабочих дней с даты регистрации обращения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории направляет обращение в контрольное управление в целях проведения обследования земельного участка, в том числе проведения фотосъемки земельного участка, на факт выявления самовольного занятия земельного участка.

6.2. Контрольное управление в течение пяти рабочих дней с даты регистрации обращения от ДАиГ проводит обследование земельного участка на факт выявления самовольного занятия земель, составляет и направляет в ДАиГ акт рейдового осмотра земельного участка.

6.3. ДАиГ в течение пяти рабочих дней с даты получения акта рейдового осмотра земельного участка направляет схему на кадастровом плане территории в ДИЗО для подготовки проекта распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или решения об отказе в ее утверждении.

6.4. ДИЗО в течение четырнадцати рабочих дней с даты регистрации обращения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, готовит и направляет в ДАиГ распоряжение Администрации города об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или решение об отказе в ее утверждении или доработки схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

В решении об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории должны быть указаны все основания принятия такого решения.

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории подготавливается физическим или юридическим лицом (далее - заинтересованное лицо) в случае, если проведение аукциона, а также образование земельного участка для предоставления в аренду путем проведения аукциона осуществляется по инициативе такого заинтересованного лица, и должна отвечать требованиям, установленными пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории по подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе".

Вид разрешенного использования земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории указывается в соответствии с классификатором видов разрешенного использования, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 N П/0412 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков".

Выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденной распоряжением Администрации города схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории осуществляется заинтересованным лицом.

7. Срок предоставления решения о проведении аукциона для предоставления земельного участка на праве аренды либо собственности для строительства на торгах, решения об отказе в проведении аукциона для предоставления земельного участка на праве аренды либо собственности для строительства на торгах.

7.1. ДАиГ в течение пяти рабочих дней с даты регистрации обращения о проведении аукциона для предоставления земельного участка на праве аренды либо собственности для строительства на торгах направляет обращение в контрольное управление в целях проведения обследования земельного участка, в том числе проведения фотосъемки земельного участка, на факт выявления самовольного занятия земель.

7.2. Контрольное управление в течение пяти рабочих дней с даты регистрации обращения от ДАиГ проводит обследование земельного участка на факт выявления самовольного занятия земель, составляет и направляет в ДАиГ акт рейдового осмотра земельного участка.

7.3. ДАиГ в течение тридцати рабочих дней с даты получения акта рейдового осмотра земельного участка подготавливает ориентировочный расчет нагрузок по объекту предстоящего строительства:

1) запрашивает в ресурсоснабжающих организациях технические условия на подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, информацию о предельной свободной мощности существующих сетей инженерно-технического обеспечения, максимальной нагрузке, сроках подключения объекта предстоящего строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроках действия технических условий, информацию о наличии/ отсутствии ограничения использования земельного участка, информацию о плате за подключение (технологическое присоединение);

2) производит сбор технических условий на подключение (технологическое присоединение) объектов строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и информации о плате за подключение к ним;

3) запрашивает в ДГХ предварительный расчет восстановительной стоимости за снос зеленых насаждений в границах земельного участка;

4) в течение пятнадцати рабочих дней с даты получения сведений, указанных в [подпункте 7.3 пункта 7 раздела II](#sub_1723) настоящего административного регламента, ДАиГ формирует пакет исходно-разрешительной документации в электронно-цифровой форме путем сканирования с сохранением реквизитов и направляет обращение в ДИЗО о согласовании исходно-разрешительной документации;

5) ДИЗО в течение пяти рабочих дней с даты регистрации обращения о согласовании исходно-разрешительной документации рассматривает поступившие документы, указанные в [подпункте 4 пункта 7.3 раздела II](#sub_1727) настоящего административного регламента, готовит и направляет в ДАиГ решение о согласовании пакета исходно-разрешительной документации на земельный участок или мотивированный отказ в ее согласовании.

Решение об отказе в подготовке к проведению аукциона земельного участка принимается в случае установления несоответствия земельного участка:

- требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

- утвержденным в установленном порядке документам территориального планирования и градостроительного зонирования территории города Сургута (генеральный план, правила землепользования и застройки территории города Сургута);

- утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории микрорайонов города Сургута, в том числе проекта планировки улично-дорожной сети города Сургута;

- лесохозяйственному регламенту;

- предоставления недостоверных и (или) неполных сведений о характеристиках и местоположении земельного участка (кадастровом номере земельного участка в случае, если сведения о таком земельном участке содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, в виде разрешенного использования земельного участка).

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление по формам, содержащимся в [приложениях 5](#sub_1500), [6](#sub_1600) к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (для гражданина), либо личность представителя заявителя;

3) документ, удостоверяющего права (полномочия) представителя гражданина или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) схему расположения земельного участка (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории).

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

1) в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

2) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в уполномоченный орган, филиал МФЦ;

3) на бумажном носителе путем почтового отправления.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью.

8.1. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника филиал МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя филиал МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок (далее - ЕГРН).

Документы, указанные в настоящем пункте (их копии, сведения, содержащиеся в них), Уполномоченный орган запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

8.3 В случае направления заявления и прилагаемых документов, посредством Единого портала, заявления и прилагаемые документы направляются в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале.

Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

9.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

3) распоряжение Администрации города Сургута об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подписанное заместителем Главы города Сургута, курирующим сферу городского хозяйства, природопользования и экологии, управления земельными ресурсами городского округа и имуществом.

9.2. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

10.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в [пункте 6 раздела II](#sub_1026) настоящего административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

10.2. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

10.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе";

2) в соответствии с подпунктами 2, 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации:

- 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;

- разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

- разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

3) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

5) земельный участок не может быть предметом аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

- 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; земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

- 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, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- 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, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

- 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;

6) основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктами 15, 17 статьи 6.2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.05.2000 N 26-оз "О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" (далее - Закон N 26-оз): включение земельного участка в перечни земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, указанные в пунктах 15, 17 статьи 6.2 Закона N 26-оз.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

11.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

11.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

12.1. При личном обращении в филиал МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС филиал МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками филиал МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы филиал МФЦ.

12.2. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме посредством Единого портала или Регионального портала, подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в ДАиГ.

Регистрация заявления производится специалистом отдела обеспечения деятельности в сфере имущества, земельных отношений, градостроительства и муниципального контроля (кабинет 410, улица Восход, дом 4), а также специалистом отдела обеспечения деятельности Администрации города (кабинет 121, улица Энгельса, дом 8).

Датой обращения является день регистрации заявления и документов в ДАиГ специалистом отдела обеспечения деятельности в сфере имущества, земельных отношений, градостроительства и муниципального контроля или отдела обеспечения деятельности Администрации города.

13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

13.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в [подпунктах 1-4](#sub_1770) настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 01.06.2016.

14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном портале Уполномоченного органа, на Едином портале, Региональном портале;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения регламента, совершенные работниками органа государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

14.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале, в филиал МФЦ.

15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в филиал МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

15.1. Предоставление муниципальной услуги в филиал МФЦ осуществляется по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и на Региональном портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами и муниципальными служащими.

15.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

# Раздел 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. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия";

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание административных процедур и сроки их выполнения представлены в [приложении 7](#sub_1700) к настоящему административному регламенту.

2. Перечень административных процедур при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме.

3.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Единый портал государственных услуг (далее - ЕПГУ) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - "ЕСИА"), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.2. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее - "ГИС"). Ответственное должностное лицо: проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже двух раз в день.

3.4. Заявителю в качестве результата предоставления государственной (муниципальной) услуги обеспечивается возможность получения документа: в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ:

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

4. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, а также варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения административным регламентом не предусмотрены.

5. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме административным регламентом не предусмотрены.

# Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель Главы города, курирующего сферу архитектуры и градостроительства.

1.1. Контроль за деятельностью Уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги осуществляется государственным органом, уполномоченным на введение государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований законодательства о градостроительной деятельности на территории Ханты-Мансийского автономного округа ‒ Югры.

1.2. Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками филиал МФЦ осуществляется руководителем филиал МФЦ.

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.

2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Уполномоченного органа, но не реже чем один раз в квартал.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Уполномоченный орган обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

2.2. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

Филиал МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя в филиал МФЦ;

2) за своевременную передачу в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях филиал МФЦ органу государственной власти субъекта Российской Федерации или органу местного самоуправления;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги филиал МФЦ рассматривается органом местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

# Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственной или муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через филиал МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального портала органа местного самоуправления, Регионального портала, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников.

4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее одного рабочего дня с момента поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии).

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к [административному регламенту](#sub_1000)
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, или государственная
собственность на который
не разграничена, на торгах"

(Бланк органа,
осуществляющего
предоставление
муниципальной услуги)

# Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_\_

# РЕШЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| От "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | N \_\_\_ |

# Об утверждении схемы расположения земельного участка(земельных участков) на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заявитель:\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенных по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Заявитель (указать Ф.И.О., паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в [пункте 1](#sub_1101) настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лиц                                       Ф.И.О. уполномоченного лица

|  |
| --- |
| Электронная подпись |

Приложение 2
к [административному регламенту](#sub_1000)
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, или государственная
собственность на который
не разграничена, на торгах"

(Бланк органа,
осуществляющего
предоставление
муниципальной услуги)

# Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_\_

# Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

|  |  |
| --- | --- |
| От "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | N \_\_\_ |

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лиц                                       Ф.И.О. уполномоченного лица

|  |
| --- |
| Электронная подпись |

Приложение 3
к [административному регламенту](#sub_1000)
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, или государственная
собственность на который
не разграничена, на торгах"

(Бланк органа,
осуществляющего
предоставление
муниципальной услуги)

# Форма решения о проведении аукциона

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_\_

# Решение о проведении аукциона

|  |  |
| --- | --- |
| От "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | N \_\_\_ |

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ департамент архитектуры и градостроительства Администрации города сообщает. Испрашиваемый Вами земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, будет реализован на торгах, проводимых в форме аукциона по продаже (право аренды/право собственности) (далее - аукцион).

Сроки заключения муниципального контракта на право оказания услуг по определению начальной цены предмета аукциона в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", подготовка проекта договора аренды (купли-продажи) земельного участка, проекта распоряжения Администрации города о проведении аукциона на право заключения договора аренды (купли-продажи) земельного участка, обеспечение определения и объявления даты аукциона устанавливаются в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 19 статьи 39.11. Земельного кодекса Российской Федерации извещение о проведении аукциона размещается не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона и публикуется на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (https://torgi.gov.ru/), официальном портале Администрации города Сургута (http://www.admsurgut.ru/) в разделе "Торги: имущество и земля" - "Земельные участки" - "Иное строительство" / "Жилищное строительство" - "План продаж (объявленные торги)", публикуется в официальном печатном издании Администрации города газете "Сургутские ведомости".

В соответствии с пунктом 21 статьи 39.11. Земельного кодекса Российской Федерации в извещении о проведении аукциона содержится информация о дате проведения аукциона, сроках приема заявок, дате окончания приема заявок, начальной цене, размере задатка, шаге аукциона, порядке внесения и возврата задатка, месте приема/подачи заявок с приложением исходно-разрешительной документации, проекта договора аренды, проекта заявки для участия в аукционе и порядка проведения аукциона.

Информация на указанных информационных ресурсах регулярно обновляется и является общедоступной.

Должность уполномоченного лиц                                       Ф.И.О. уполномоченного лица

|  |
| --- |
| Электронная подпись |

Приложение 4
к [административному регламенту](#sub_1000)
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, или государственная
собственность на который
не разграничена, на торгах"

(Бланк органа,
осуществляющего
предоставление
муниципальной услуги)

# Форма решения об отказе в проведении аукциона

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_\_

# Решение об отказе в предоставлении услуги

|  |  |
| --- | --- |
| От "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | N \_\_\_ |

По результатам рассмотрения заявления по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах" от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лиц                                       Ф.И.О. уполномоченного лица

|  |
| --- |
| Электронная подпись |

Приложение 5
к [административному регламенту](#sub_1000)
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, или государственная
собственность на который
не разграничена, на торгах"

(Бланк органа,
осуществляющего
предоставление
муниципальной услуги)

# Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

# Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.
кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование уполномоченного органа)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.1 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.1.3 | Адрес регистрации |  |
| 1.1.4 | Адрес проживания |  |
| 1.1.5 | Номер телефона |  |
| 1.1.6 | Адрес электронной почты |  |
| 1.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 1.2.1 | Ф.И.О. индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2.4 | Номер телефона |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 1.3 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.3.1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 1.3.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.3.4 | Номер телефона |  |
| 1.3.5 | Адрес электронной почты |  |

2. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2.1.1 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 2.1.3 | Адрес регистрации |  |
| 2.1.4 | Адрес проживания |  |
| 2.1.5 | Номер телефона |  |
| 2.1.6 | Адрес электронной почты |  |
| 2.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 2.2.1 | Ф.И.О. индивидуального предпринимателя |  |
| 2.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 2.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 2.2.4 | Номер телефона |  |
| 2.2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 2.3 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 2.3.1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 2.3.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 2.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 2.3.4 | Номер телефона |  |
| 2.3.5 | Адрес электронной почты |  |

3. Сведения по услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | В результате чего образуется земельный участок?(Раздел/ объединение/ образование из земель) |  |
| 3.2 | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? |  |
| 3.3 | Сколько землепользователей у исходного земельного участка? |  |
| 3.4 | Исходный земельный участок находится в залоге? |  |

4. Сведения о земельном участке (-ах)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 | Кадастровый номер земельного участка |  |
| 4.2 | Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении) |  |

5. Прикладываемые документы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Наименование прикладываемого документа |
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия представителя |  |
| 2 | Схема земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |  |
| 3 | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости |  |
| 4 | Согласие залогодержателя |  |
| 5 | Согласие землепользователей |  |

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращениив уполномоченный орган либо в ФИЛИАЛ МФЦ, расположенныйпо адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Указывается один из перечисленных способов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявитель (представитель) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество полностью) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

Приложение 6
к [административному регламенту](#sub_1000)
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, или государственная
собственность на который
не разграничена, на торгах"

(Бланк органа,
осуществляющего
предоставление
муниципальной услуги)

# Форма заявления о проведении аукциона

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование уполномоченного органа)
от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического
лица, ИП)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(контактный телефон, электронная почта,
почтовый адрес)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии), данные документа,
удостоверяющего личность, контактный телефон,
адрес электронной почты, адрес регистрации,
адрес фактического проживания
уполномоченного лица)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(данные представителя заявителя)

# Заявление об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка

Прошу организовать аукцион на право заключения договора аренды/купли-продажи земельного участка с целью использования земельного участка

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

                              (цель использования земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 7
к [административному регламенту](#sub_1000)
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, или государственная
собственность на который
не разграничена, на торгах"

# Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основаниедля начала административной процедуры | Содержание административных действий | Сроквыполнения административных действий | Должностное лицо,ответственноеза выполнение административного действия | Местовыполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способфиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления |
| Поступлениезаявленияи документовдля предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | прием и проверка комплектности документовна наличие/отсутствие оснований для отказав приеме документов, предусмотренных [пунктом 8 раздела II](#sub_1028) настоящего административного регламента | до одного рабочего дня | должностное лицоУполномоченного органа,ответственноеза предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ геоинформационная система (далее - "ГИС" /платформа государственных сервисов (далее - "ПГС") | наличиедокументов и сведенийо земельном участке,необходимыхдля предоставления муниципальной услуги | регистрация заявленияи документовв ГИС (присвоениеномера и датирование);назначениедолжностноголица, ответственногоза предоставление муниципальнойуслуги, и передачаему документов |
| принятие решенияоб отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов | пять рабочих дня | - | - | - | - |
| регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказав приеме документов | один рабочий день | должностное лицоУполномоченного органа,ответственноеза регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС | - | - |
| 2. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) |
| Пакетзарегистрированныхдокументов,поступившихдолжностному лицу,ответственномуза предоставлениемуниципальной услуги | направлениемежведомственныхзапросов в органыи организации | в деньрегистрациизаявленияи документов | должностное лицоУполномоченного органа,ответственноеза предоставлениемуниципальной услуги | уполномоченный орган/ГИС/ПГС/СМЭВ | отсутствиедокументов,необходимыхдля предоставления муниципальной услуги, находящихсяв распоряжении государственныхорганов(организаций) | направлениемежведомственного запроса в органы(организации),предоставляющиедокументы(сведения),предусмотренные [пунктом 7 раздела II](#sub_1027) настоящего административногорегламента,в том числес использованиемСМЭВ |
| получение ответовна межведомственныезапросы, формированиеполного комплектадокументов | три рабочих днясо дня направлениямежведомственного запроса в органили организацию,предоставляющиедокументи информацию,если иные срокине предусмотренызаконодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации | должностное лицоУполномоченногооргана,ответственноеза предоставлениемуниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ПГС/СМЭВ | - | получение документов (сведений), необходимыхдля предоставления муниципальной услуги |
| 3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги |
| Пакетзарегистрированныхдокументов.поступившихдолжностному лицу,ответственномуза предоставлениемуниципальной услуги | проверка соответствиядокументов и сведенийтребованиямнормативных правовыхактов предоставлениямуниципальной услуги | один рабочий день | должностное лицоУполномоченногооргана,ответственноеза предоставлениемуниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ПГС | основаниядля отказав предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные [пунктом 9 раздела II](#sub_1029) настоящего административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 4. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | принятие решенияо предоставлении муниципальной услуги | пять рабочих дней | должностное лицоУполномоченногооргана, ответственноеза предоставлениемуниципальной услуги; руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченноеим лицо | Уполномоченный орган/ГИС/ПГС | - | результат предоставления муниципальной услуги, подписанный должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченногоим лица) |
| 5. Выдача результата |
| Формированиеи регистрация результата муниципальной услуги, в форме электронного документа в ГИС | регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС | - | внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| направление в филиал МФЦ результата муниципальной услуги,в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица,в соответствиис административным регламентом | в сроки, установленные соглашениемо взаимодействии между Уполномоченным органом и филиал МФЦ | должностное лицо Уполномоченногооргана, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / АИС филиал МФЦ | указание заявителемв Запросе способа выдачирезультата муниципальной услугив филиал МФЦ, а также подача Запроса через филиал МФЦ | выдача результата муниципальной услуги заявителюв форме бумажного документа, подтверждающего содержаниеэлектронного документа, заверенного печатью, филиалом МФЦ; внесение сведений в ГИСо выдаче результата муниципальной услуги |
|  | направлениезаявителю результата предоставления муниципальной услугив личный кабинетна ЕПГУ | в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС | - | результат муниципальнойуслуги, направленный заявителю на личный кабинет ЕПГУ |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений |
| Формированиеи регистрация результата муниципальной услуги, в форме электронного документа в ГИС | внесение сведенийо результате предоставления муниципальной услугив реестр решений | один рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа,ответственноеза предоставление муниципальной услуги | ГИС | - | результат предоставления муниципальной услуги,внесение в реестр |