



МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ПАРАНЬГА
МУНИЦИПАЛ РАЙОНЫН
АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ
ПУНЧАЛ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАРАНЬГИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 августа 2025 года № 424-П

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл постановляет:

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.

2. Обнародовать настоящее постановление и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале Республики Марий Эл, расположенному по электронному адресу: <https://mari-el.gov.ru/municipality/paranga/>, разместить в сетевом издании «ВмарийЭл».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Габдрахманову В.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации



О.Е.Попов

Фазульянова И.И.

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или
государственная собственность на который не разграничена, на торгах»**

I. Общие положения

Предмет регулирования настоящего Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков на торгах на территории Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с
вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам
заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом,
предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за
предоставлением которого обратился заявитель**

1.4. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в Приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена на официальном сайте органа местного самоуправления, а также в электронной форме через ЕПГУ.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг (далее - МФЦ), участвующих в предоставлении муниципальной услуги (при наличии соглашения о взаимодействии), указывается на официальном сайте муниципального образования, информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления муниципальной услуги.

При консультировании заявителей должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о правовых основаниях для предоставления муниципальной услуги;
- о графике работы;
- о круге заявителей муниципальной услуги и требованиях к ним;

- о порядке, сроках и условиях предоставления муниципальной услуги;
- о перечне необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителями самостоятельно на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет, Портале, официальном сайте МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа <https://mari-el.gov.ru/municipality/paranga/>.

1.6. посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.7. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.8. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Уполномоченного органа предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

1.9. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.7 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.10. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.11. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

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

1.13 Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных настоящим Административным регламентом.

1.14 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 ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл.

2.3. При наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между автономным учреждением Республики Марий Эл «Дирекция многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Марий Эл» (далее - АУ РМЭ «Дирекция МФЦ») и Уполномоченным органом, в предоставлении муниципальной услуги участвуют многофункциональные центры.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Ресурсоснабжающими организациями в части получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения);

2.3.4. Специализированными организациями, выполняющими оценочные работы в части проведения работ по оценке земельного участка;

2.3.5. Специализированными организациями, уполномоченными на проведение торгов.

2.3.6. 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).

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр) отсутствует.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.6. Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.6.1. решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка);

2.6.2. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

2.7. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.7.1. Решение о проведении аукциона (форма приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту). Проведение аукциона осуществляется в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7.2. Решение об отказе в предоставлении земельного участка на торгах (в аренду, собственность) (форма приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

2.7.3. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется постановлением органа местного самоуправления (для решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка) или письмом органа местного самоуправления (для решения об отказе в проведении аукциона) за подписью уполномоченного должностного лица, с указанием даты принятия решения и номера, присвоенного в результате регистрации документа в АСЭД (указывается используемая в органе

местного самоуправления система электронного документооборота).

Реестровая запись не является результатом предоставления муниципальной услуги.

Фиксация факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе не предусмотрена.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в многофункциональном центре.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю с использованием Портала в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - ЭП).

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 2 месяца (20 календарных дней - для решения об утверждении схемы расположения земельного участка) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

в органе местного самоуправления, в том числе в случае, если заявление подано заявителем посредством почтового отправления в орган местного самоуправления;

на Портале, на официальном сайте органа местного самоуправления и в сети Интернет;

в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

Передача запроса о предоставлении муниципальной услуги из МФЦ в орган местного самоуправления, передача результата предоставления муниципальной услуги из органа местного самоуправления в МФЦ осуществляются в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом местного самоуправления, но не позднее рабочего дня, следующего за днем приема запроса о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, за днем присвоения в органе местного самоуправления реквизитов документам, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в органе местного самоуправления производится в день их подписания или не позднее следующего рабочего дня.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ производится в день их получения из органа местного самоуправления или не позднее следующего рабочего дня.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, размещен на официальном сайте администрации Параньгинского муниципального района Республики Марий Эл (<https://mari-el.gov.ru/municipality/paranga/>), на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет самостоятельно:

2.9.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, содержащейся в Приложениях № 5, 6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;
- на бумажном носителе в Уполномоченном органе, МФЦ.

2.9.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ 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.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

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.

2.9.3. В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

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.

2.9.4. Схема расположения земельного участка (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа может осуществляться с использованием федеральной государственной географической информационной системы, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных.

2.9.5. В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей на образование земельных участков.

2.9.6. В случае, если право собственности на такой земельный участок обременено залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

2.10. Перечень документов (сведений), 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 муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

2.10.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.10.2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.10.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2.10.4. Согласование схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги 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.

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Параньгинского муниципального района находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ).

- 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:

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

 - 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;

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

 - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 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 Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.12. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 2.12.1. представление неполного комплекта документов;
- 2.12.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- 2.12.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2.12.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 2.12.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 2.12.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 2.12.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- 2.12.8. обращение за предоставлением иной муниципальной услуги.
- 2.12.9. запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.14. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Основание для приостановления предоставления промежуточного результата муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 2.6 настоящего Административного регламента:

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 ЕПГУ 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.

2.16. Основания для отказа в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего Административного регламента:

2.16.1. 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 в Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19 апреля 2022 года № П/0148 «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»;

2.16.2. 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;

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

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

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

2.17. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной пунктами 2.6, 2.7. настоящего Административного регламента, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.18. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 2.7 настоящего Административного регламента:

2.18.1. в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

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

3) 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;

4) в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

5) 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;

5.1) 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;

- 6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
- 7) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
- 8) 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 настоящего Кодекса, 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;
- 9) 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 настоящего Кодекса;
- 10) 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;
- 11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- 12) 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;
- 13) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации;
- 14) 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;
- 15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и (или) региональной инвестиционной программой;
- 16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;
- 17) 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;
- 18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;
- 19) 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.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.19. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.20. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи, туалетными комнатами для посетителей.

Помещения оснащены стульями, столами, которые обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в кабинете на рабочем месте должностного лица, ответственного за предоставление Услуги.

Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета, наименования органа или структурного подразделения администрации Параньгинского муниципального района, осуществляющего предоставление Услуги. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих Услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехниккой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять Услугу.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

Информационные стенды с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещения, предназначенные для работы с заявителями, расположены на нижнем этаже здания и имеют отдельный вход. В случае расположения данных помещений на втором этаже и выше здание оснащено лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором осуществляется прием граждан по вопросам предоставления Услуги, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для АУ РМЭ «Дирекция МФЦ», участвующего в предоставлении Услуги, требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, регламентированы Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Обеспечены условия доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказание им при этом необходимой помощи в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.21. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;
- 2) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
- 4) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
- 5) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;
- 6) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Портала;
- 7) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети Интернет.

2.22. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;
- 2) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 4) отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;
- 5) компетентность уполномоченных должностных лиц органа местного самоуправления, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.23. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.24. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.25. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 2.7.4 настоящего Административного регламента.

2.26. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1 Варианты предоставления муниципальной услуги:

- утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
- предоставление земельного участка в аренду за плату на торгах;
- предоставление земельного участка в собственность за плату на торгах;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

Заявитель вправе отозвать (оставить без рассмотрения) поданное заявление о предоставлении муниципальной услуги. В этом случае ответ заявителю не дается.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2 Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в Приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

3.3. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту

Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.4. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.4.1. Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Результатом предоставления муниципальной услуги является подписанное органом местного самоуправления решение об утверждении схемы расположения земельного участка, указанное в п. 2.6 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к представлению указанных документов, содержатся указан в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в пунктах 2.12.1-2.12.9 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению муниципальной услуги:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения;

- предоставление результата оказания муниципальной услуги;

- внесение результатов муниципальной услуги в реестр решений.

Описание административных процедур приведено в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

3.4.2. Предоставление земельного участка в аренду за плату на торгах.

Результатом предоставления муниципальной услуги является подписанный органом местного самоуправления проект договора аренды земельного участка.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 2-х месяцев.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к представлению указанных документов, содержатся указан в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в пункте 2.12.1-2.12.9 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению муниципальной услуги:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения;

- предоставление результата оказания муниципальной услуги;

- внесение результатов муниципальной услуги в реестр решений.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Описание административных процедур приведено в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

3.4.3. Предоставление земельного участка в собственность за плату на торгах.

Результатом предоставления муниципальной услуги является подписанный органом местного самоуправления проект договора купли-продажи земельного участка, указанный.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 2-х месяцев.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к представлению указанных документов, содержатся в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в пункте 2.12.1-2.12.9 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению муниципальной услуги:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения;

- предоставление результата оказания муниципальной услуги;

- внесение результатов муниципальной услуги в реестр решений.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Описание административных процедур приведено в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

В рамках исполнения указанных в пунктах 3.4.1., 3.4.2, 3.4.3. настоящего Административного регламента действий, связанных, в том числе с использованием пространственных данных, допускается использование федеральной государственной географической информационной системы, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных.

3.4.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением по форме приложения № 10 с приложением документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

Уполномоченный орган при получении заявления по форме приложения № 10, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме приложения № 10.

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

от ____ № _____

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

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст.11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, 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 земель /земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) _____ путем _____.
2. Заявитель (указать ФИО, 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 настоящего решения.
3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Глава Администрации

Ф.И.О.

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____
Контактные данные: _____

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

От _____ № _____
Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и
приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11²
Земельного кодекса Российской Федерации, _____, в утверждении
схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по
основаниям:

_____.
Разъяснение причин отказа:

_____.
Дополнительно информируем:

Глава Администрации

Ф.И.О.

² Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона

Форма решения о проведении аукциона

Решение о проведении аукциона

от ____ № _____

На Ваше обращение от _____ № _____
Администрация _____ сообщает. Испрашиваемый Вами земельный
участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, расположенный по
адресу: _____, категория земель _____, вид
разрешенного использования _____, будет
реализован на торгах, проводимых в форме аукциона по продаже (права аренды/права
собственности).

Дата окончания приема заявок _____,
дата аукциона _____.

Для участия в аукционе Вам необходимо подать соответствующую заявку. Место
приема/подачи заявок _____.

Организатор торгов _____, начальная цена _____,
шаг аукциона _____, размер задатка _____, порядок
внесения возврата задатка _____, дополнительная информация _____

Глава Администрации

Ф.И.О.

Форма решения об отказе в предоставлении услуги предоставления земельного участка на торгах (в аренду, собственность)

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ
Об отказе в предоставлении услуги
№ ____ от _____

По результатам рассмотрения заявления и документов по услуге «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям: _____

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении 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.

Глава Администрации

Ф.И.О.

**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.

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,
органа местного самоуправления)

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	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
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	ФИО 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	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование юридического	

	лица	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	

2.

Сведения о заявителе

2.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
2.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
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	ФИО 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	
1.2.2	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, приобъединении)	

5. Прикладываемые документы

№	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4	Согласие залогодержателей	
5	Согласие землепользователей	

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Дата

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)

**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)³

Кадастровый номер земельного участка: _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Дата

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____
Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги:
_____, Вам отказано по
(наименование услуги)

следующим основаниям:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
3. Представление неполного комплекта документов;
4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
8. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги. Дополнительная информация:_____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Дата _____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____
Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от _____ № _____
(Заявитель: _____) и приложенные к нему документы, сообщаю, что на рассмотрении _____ (наименование уполномоченного органа) находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от № _____
отказе в утверждении указанной схемы.

Дополнительно информируем:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Дата

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	1 рабочий день	Уполномоченный орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	–	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление

1	2	3	4	5	6	7
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления (муниципальной) услуги	1 рабочий день				муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления (муниципальной) услуги, с указанием причин отказа					

1	2	3	4	5	6	7
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказ в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению согласно Приложению № 9 к Административному регламенту

2. Получение сведений посредством СМЭВ

1	2	3	4	5	6	7
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	в день регистрации заявления, заявляющего документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, входящих в распоряжение государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), документы в предусмотренные пунктом 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование комплекта документов	3 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в организацию, предоставляющую документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодатель	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/СМЭВ	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1	2	3	4	5	6	7

		ством РФ и субъекта РФ			3. Рассмотрение документов и сведений			
3. Рассмотрение документов и сведений								
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение документов и требований правовых актов предоставления муниципальной услуги	В день получения межведомственных запросов	Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.18 Административного регламента	Проект предоставления услуги, согласованный с проектом муниципальной услуги, № 3, № 4 к Административному регламенту		
4. Принятие решения								
Проект предоставления услуги, согласно приложению № 1, № 2, № 3, № 4 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Приложение №1, №2 - 14 рабочих дней; Приложение №3, №4 - более 2-х месяцев	Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС	Результат предоставления муниципальной услуги по приведенной в приложении №1, №2, №3, №4 к Административному регламенту, подписанные усиленной квалифицированной подписью			

1	2	3	4	5	6	7
						руководителем Уполномоченного органа или уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пунктах 2.6, 2.7 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация предоставления муниципальной услуги	результата окончания процедуры принятия решения 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 многофункционального центра муниципальной услуги, указанного в пунктах 2.6, 2.7 Административного регламента, в форме электронного документа, усиленной квалифицированной	в муниципальном центре в пунктах взаимодействия между муниципальными органами и многофункциональным центром муниципальной услуги	сроки, установленные соглашением между муниципальными органами и многофункциональным центром муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем способа выдачи результата муниципальной услуги многофункциональным центром муниципальной услуги	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего о предоставлении электронного документа, заверенного печатью
1	2	3	4	5	6	7

электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	функциональным центром			нальном центре; а также подача Запроса через многофункциональный центр	многофункционально го а также Запроса через многофункциональный центр
Направление результата муниципальной услуги личным кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата услуги предоставлен муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений					
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о предоставлении результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.6, 2.7 Административного регламента, в реестр решений	01 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	-	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пунктах 2.6, 2.7 Административного регламента, внесен в реестр

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ)
ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

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)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____.
указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в
результате предоставления
государственной услуги

Приложение (при наличии): _____.
прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

Перечень признаков заявителя

Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
1.	Цель обращения?	1. Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории; 2. Предоставление земельного участка в аренду за плату на торгах; 3. Предоставление земельного участка в собственность за плату на торгах; 4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»		
2.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
3.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
4.	Заявитель является иностранным юридическим лицом?	1. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ 2. Иностранное юридическое лицо
Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует варианту предоставления государственной услуги		
№ варианта	Комбинация значений признаков	
1.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	

2.	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
----	---

Предоставление земельного участка в аренду за плату на торгах

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
1.	Цель обращения?	1. Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории; 2. Предоставление земельного участка в аренду за плату на торгах; 3. Предоставление земельного участка в собственность за плату на торгах; 4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для услуги «Предоставление земельного участка в аренду за плату на торгах»		
2.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
3.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
4.	Заявитель является иностранным юридическим лицом?	1. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ 2. Иностранное юридическое лицо
Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует варианту предоставления государственной услуги		
№ варианта	Комбинация значений признаков	
1.	Предоставление земельного участка в аренду за плату на торгах	
2.	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	

Предоставление земельного участка в собственность за плату на торгах

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
1.	Цель обращения?	1. Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории; 2. Предоставление земельного участка в аренду за плату на торгах; 3. Предоставление земельного участка в собственность за плату на торгах; 4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для услуги «Предоставление земельного участка в собственность за плату на торгах»		
2.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
3.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
4.	Заявитель является иностранным юридическим лицом?	1. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ 2. Иностранное юридическое лицо
Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует варианту предоставления муниципальной услуги		
№ варианта	Комбинация значений признаков	
1.	Предоставление земельного участка в собственность за плату на торгах	
2.	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	