АДМИНИСТРАЦИЯ ОМСУКЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. № \_\_\_\_\_\_

Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

или государственная собственность на который

не разграничена, на торгах» на территории

Омсукчанского городского округа

В соответствии с Земельным кодексом РФ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F3627A4B57205A35DD3805C1471E3F679ED103D19C7005C86AFE4383AC32BF966468EEC2A0C70927F5D4E3288CN4h2A) от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=87DB66476224CF09D180C552FE462BDFCC8412244E08EA837A28D1DCAC2D7F72080C496E9FC5EB6676B13173CCE139F6769B1B5B0932F517N561W) от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [постановлением](consultantplus://offline/ref=87DB66476224CF09D180DB5FE82A71D1C68B4E294508E5DD27778A81FB2475254F43102CDBC8EA6F72BB662483E065B12288185B0930F40B539DF5N76BW) администрации Омсукчанского городского округа от 20.02.2015 г. № 110 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг, оказываемых на территории Омсукчанского городского округа», администрация Омсукчанского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный [регламент](#P42) предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» на территории Омсукчанского городского округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Омсукчанские вести» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Омсукчанский городской округ» в сети Интернет ([www.omsukchan-adm.ru](http://www.omsukchan-adm.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Омсукчанского

городского округа С.Н. Макаров

Приложение

к постановлению администрации

Омсукчанского городского округа

от \_\_\_.\_\_\_.2022 № \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ

СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА ТОРГАХ»

НА ТЕРРИТОРИИ ОМСУКЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» 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 Омсукчанского городского округа.

1.2. Круг заявителей

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

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

1.3. Требования к порядку информирования о порядке

предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации Омсукчанского городского округа и (или) Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Омсукчанского городского округа (далее – Уполномоченный орган);

2) по телефону Уполномоченном органе;

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 *(*[www.omsukchan-adm.ru](http://www.omsukchan-adm.ru)*)*;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов Уполномоченного органа, 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.

1.3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, 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, отчества (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, он 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.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 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).

1.3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

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.

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

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- 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».

1.3.7. 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.

1.3.8. 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

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией Омсукчанского городского округа в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Омсукчанского городского округа.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

3) Органами, уполномоченными на выдачу лицензии на проведение работ по геологическому изучению недр для получения сведений, удостоверяющих право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр.

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

5) Специализированными организациями, выполняющими оценочные работы (для проведения работ по оценке земельного участка);

6) Специализированными организациями, уполномоченными на проведение торгов;

7) Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.2.4. 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.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является решение об утверждении схемы расположения земельного участка, оформленное в виде постановления Администрации Омсукчанского городского округа (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) заключение договора купли-продажи либо аренды земельного участка в случае, если победителем аукциона либо единственным участником аукциона признан заявитель;

2) направление копии протокола аукциона в случае, если победителем аукциона признано третье лицо, не являвшееся заявителем;

3) направление копии протокола признания аукциона несостоявшимся по причине неявки участников аукциона (в том числе заявителя);

4) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное в виде уведомления.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе**

**с учетом необходимости обращения в организации, участвующие**

**в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления**

**предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления)**

**документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги 80 рабочих дней. Без учета времени:

- обеспечения заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ;

- обеспечения заинтересованным лицом государственного кадастрового учета;

- действий, связанных с направлением и осуществлением государственной регистрации права, возникающего в связи с заключением договора купли-продажи либо аренды земельного участка.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте муниципального образования «Омсукчанский городской округ» в сети «Интернет» (http://omsukchan-adm.ru), в Федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии**

**с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной**

**услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными**

**для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению**

**заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной**

**форме, порядок их представления**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложениям № 1, 2 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.

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.

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

4) Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

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

5) Согласие залогодержателей исходных земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

2.6.7. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган лично либо в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

**2.7. 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**

2.7.1. 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:

1) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;

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

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области, муниципальными правовыми актаминаходятся 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 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

3) 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 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, 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.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в приеме документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

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

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 государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.8.2 Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**предоставления муниципальной услуги или отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги**

2.9.1. Основание для приостановления предоставления промежуточного результата муниципальной услуги, предусмотренной подпунктом 2.3.1 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.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги, предусмотренной подпунктом 2.3.1 настоящего Административного регламента:

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 Министерством экономического развития Российской федерации от 27 ноября 2014 г. № 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 пунктами 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;

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) в соответствии с подпунктами 5-9, 13-19 пункта 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.

2.9.3. Основаниями в принятии решения об отказе в проведении аукциона являются:

2.9.3.1. 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) 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;

3) 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;

4) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

6) 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;

7) 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;

8) 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;

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

10) 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;

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

12) 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;

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

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

15) 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;

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

17) 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;

18) 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;

19) 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;

20) 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;

2.9.3.2. В соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации с заявлением о проведении аукциона в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего

предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

**2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными**

**для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения**

**о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями,**

**участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

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

**2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной**

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

**муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

**за предоставление услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления муниципальной услуги,**

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

За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена плата.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса**

**о предоставлении муниципальной услуги и при получении**

**результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

**2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.14.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в виде уведомления.

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

**муниципальные услуги, 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**

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предусмотренным для общественных помещений.

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и передвижение по ним не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями (инвалидов) должны быть созданы надлежащие условия: помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещены в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

Заявители с ограниченными возможностями (инвалиды) обеспечиваются комфортными условиями. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим заявителем с ограниченными физическими возможностями, при необходимости, оказывается соответствующая помощь. Обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок.

2.15.2. Требования к оформлению входа в помещение Уполномоченного органа:

1) вход в помещение должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении и юридическом адресе и графике работы; фамилий, имен, отчеств служащих, осуществляющих предоставление муниципальной услуги; справочных номеров телефонов.

2) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

3) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

2.15.3. Требования к размещению мест ожидания:

1) в помещении Уполномоченного органа отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов;

2) места для ожидания приема, ожидания в очереди оборудуются достаточным количеством офисной мебели (стульями, столами), бумаги и канцелярских принадлежностей;

3) количество мест для сидения определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.15.4. Требования к местам для информирования:

1) места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами;

2) на информационных стендах должны располагаться извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги, права и ответственность заявителя и специалистов, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу, а также электронный адрес и наименование сайта Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, информация о месте нахождения исполнителя муниципальной услуги, адресах, телефонах специалистов, ответственных за исполнение муниципальной услуги, бланки заявлений и образцы их заполнения, текст настоящего Регламента.

2.15.5. Требования к местам приема заявителей:

1) рабочее место специалиста Уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

3) места предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- системой кондиционирования воздуха;

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- средствами оказания первой медицинской помощи (аптечки).

4) рабочие места сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются персональными компьютерами и оргтехникой с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, позволяющими своевременно и качественно предоставлять муниципальную услугу.

5) в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом Комитета одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.15.6. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

**2.16. Показатели доступности и качества**

**муниципальной услуги**

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2) Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

3) Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2) Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

3) Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

4) Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

5) Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

**предоставления муниципальной услуги и особенности предоставления**

**муниципальной услуги в электронной форме**

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

2.17.2. 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, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, 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 Уполномоченном органе.

2.17.3. 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, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

1) рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка;

2) направление межведомственных запросов для получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) экспертиза представленных документов;

4) принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка;

5) рассмотрение заявления о проведении аукциона;

6) направление межведомственных запросов для получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) экспертиза представленных документов;

8) получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона. Административная процедура осуществляется в отношении земельного участка, вид разрешенного использования который предусматривает строительство зданий, сооружений.

9) определение начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка либо права заключения договора аренды земельного участка;

10) принятие решения о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона;

11) обеспечение проведения аукциона;

12) подготовка, подписание и вручение (направление) договора купли-продажи либо аренды земельного участка либо копии протокола о результатах аукциона.

3.1.2. **Процедура рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления от лиц, указанных в [пункте 1.2](consultantplus://offline/ref=936D6A3F02DB095B4A0B056C173EC7B6CB69C86F647ECB96BA7539E3A14A8469C1B2D9B86877967823364B5441A91F477F510385D08BFA3C3EBC80Z7UAW) настоящего Административного регламента, об утверждении схемы расположения земельного участка согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Отсчет срока предоставления муниципальной услуги начинается со дня регистрации заявления с полным пакетом документов, предусмотренных [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=936D6A3F02DB095B4A0B056C173EC7B6CB69C86F647ECB96BA7539E3A14A8469C1B2D9B8687796782334485B41A91F477F510385D08BFA3C3EBC80Z7UAW)6 настоящего регламента, в Уполномоченном органе.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет рассмотрение заявления и комплекта документов на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента. В случае наличия комплекта документов, предусмотренного перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно к заявлению, специалист Уполномоченного органа обеспечивает выполнение административных процедур в рамках соответствующего административного действия.

Действие совершается в день поступления заявления.

В случае, если представленные документы не соответствуют требованиям настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа осуществляет возврат заявления с приложением документов заявителю с уведомлением о необходимости предоставления недостающих документов. В письме указывается на отказ в приеме документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

Результатом административной процедуры является подготовка соответствующего уведомления заявителю о предоставлении недостающих документов либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.1.3. **Процедура направления межведомственных запросов для получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, указанных в [пункте 2.](consultantplus://offline/ref=157E6DA7568C0824610135FF28AD9208087D287FE1A876EF00B536473BA837E11AC04C7BB3A08A7E2DF024A1D8CEBC0783F91A068C5BD4F27107A5C9z9D)7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организациях.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов согласно перечню, указанному в [п. 2.](consultantplus://offline/ref=A2523FA96513C190EFA87B7AAF60A077A7F8EF4D029D91636CCF58BF2112A1544E23D771128A982B309DBCF9E565A939C66A9009A7844BD1BCD4DD1BA0LCG)7 настоящего Административного регламента.

Межведомственные запросы о предоставлении документов направляются на бумажном носителе или в форме электронного документа.

В случае утверждения схемы расположения земельного участка в целях проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет запросы в:

- учреждение/предприятие по вопросу наличия/отсутствии сетей на земельном участке;

- учреждение/предприятие по вопросу предоставления сведений из похозяйственной книги о наличии прав на земельный участок;

- учреждение/предприятие по вопросу получения сведений о наличии на земельном участке зеленых насаждений и их компенсационной стоимости;

- отдел по охране объектов культурного наследия Правительства Магаданской области по вопросу получения сведений о наличии на земельном участке объектов историко-культурного и археологического наследия;

- отдел водных ресурсов по Магаданской области по вопросу предоставления сведений о наличии на земельном участке водных объектов;

- департамент лесного хозяйства Магаданской области по вопросу предоставления сведений о наличии на земельном участке лесных объектов.

Результатом процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Не позднее следующего дня с даты поступления ответов на запросы специалист Уполномоченного органа переходит к следующим процедурам настоящего Административного регламента.

3.1.4. **Процедура проведения экспертизы представленных документов.**

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в Уполномоченном органе для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, с момента получения комплекта документов определяет вид разрешенного использования исходя из состава основных видов разрешенного использования земельных участков, предусмотренных в той зоне, где расположен испрашиваемый земельный участок в соответствии с правилами землепользования и застройки соответствующего населенного пункта, параметры, конфигурацию, предельный размер земельного участка, соответствие и наличие представленных документов проекту планировки территории, проекту межевания территории, утвержденных в установленном законом порядке.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 6 рабочих дней.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку полного комплекта документов на наличие или отсутствие оснований для принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка, указанных в [подпункте 2.](consultantplus://offline/ref=B53B610DC4B97FD6B6251D792AA15925C6CE7000503808FD100C4DCAF375FAADDAD624FAC305BC744BE3E8ACA6444351480E13EB972515DBBD362AK1t6W)9.2 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных под[пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=B53B610DC4B97FD6B6251D792AA15925C6CE7000503808FD100C4DCAF375FAADDAD624FAC305BC744BE3E8ACA6444351480E13EB972515DBBD362AK1t6W)9.2 настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа осуществляет подготовку проекта решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка в виде уведомления и направляет его заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка либо переход к процедуре подготовки принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.1.5. **Процедура принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка.**

Основанием для начала административной процедуры является наличие комплекта документов, согласования границ образуемого земельного участка на схеме расположения земельного участка.

Подготовка и согласование проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка в виде постановления администрации Омсукчанского городского округа осуществляется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

Постановление администрации об утверждении схемы расположения земельного участка направляется специалистом Уполномоченного органа заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

Критерием принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

Результатом административной процедуры является принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка в виде постановления администрации Омсукчанского городского округа для дальнейшего обеспечения заявителем выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка, осуществления государственного кадастрового учета, а также государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образование которого осуществляется на основании схемы расположения земельного участка, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена.

3.1.6. **Процедура рассмотрения заявления о проведении аукциона.**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления лиц, указанных в [пункте 1.2](consultantplus://offline/ref=A5702039B8C28F1B22077919E461A81E1F6D265411C1BF456BC790DBD95E5E81C61B03AA468EEAB391D6C9087BD7F92D4D84C42CBEC79BE82A8041fDb9C) настоящего Административного регламента, о проведении аукциона согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Рассмотрение заявления заинтересованных лиц осуществляется специалистом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Специалист Уполномоченного органа осуществляет рассмотрение заявления и комплекта документов на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента. В случае наличия комплекта документов, предусмотренного перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно к заявлению, специалист Уполномоченного органа обеспечивает выполнение административных процедур в рамках соответствующего административного действия.

Действие совершается в день поступления заявления.

В случае, если представленные документы не соответствуют требованиям Административного регламента, специалист Уполномоченного органа осуществляет возврат заявления с приложением документов заявителю с уведомлением о необходимости предоставления недостающих документов. В письме указывается на отказ в приеме документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

Результатом административной процедуры является подготовка соответствующего уведомления о предоставлении недостающих документов либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

3.1.7. **Процедура направления межведомственных запросов для получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, указанных в [пункте 2.](consultantplus://offline/ref=157E6DA7568C0824610135FF28AD9208087D287FE1A876EF00B536473BA837E11AC04C7BB3A08A7E2DF024A1D8CEBC0783F91A068C5BD4F27107A5C9z9D)7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организациях.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов согласно перечню, указанному в [п. 2.](consultantplus://offline/ref=A2523FA96513C190EFA87B7AAF60A077A7F8EF4D029D91636CCF58BF2112A1544E23D771128A982B309DBCF9E565A939C66A9009A7844BD1BCD4DD1BA0LCG)7 настоящего Административного регламента.

Межведомственные запросы о предоставлении документов направляются на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Результатом процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Не позднее следующего дня с даты поступления ответов на запросы специалист Уполномоченного органа переходит к следующим процедурам настоящего Административного регламента.

3.1.8. **Процедура проведения экспертизы представленных документов.**

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Уполномоченного органа с момента получения комплекта документов определяет вид разрешенного использования исходя из состава основных видов разрешенного использования земельных участков, предусмотренных в той зоне, где расположен испрашиваемый земельный участок в соответствии с правилами землепользования и застройки соответствующего населенного пункта, параметры, конфигурацию, предельный размер земельного участка, соответствие и наличие представленных документов проекту планировки территории, проекту межевания территории, утвержденных в установленном законом порядке, и подготавливает информацию о возможности либо о невозможности принятия решения о проведении аукциона на образованный земельный участок, с указанием всех причин.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 6 рабочих дней.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку полного комплекта документов на наличие или отсутствие оснований для принятия решения о проведении аукциона, указанных в [подпункте 2.](consultantplus://offline/ref=A05298A27AB5DF24F58AE08C7EE828E9C6142C434DE96AE0C6715A3A02C1C5F2568FEBECC4ED26659CC223030A0AEE5FDD3AFF7D4C732A9FA4A633VFA5C)9.3 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=A05298A27AB5DF24F58AE08C7EE828E9C6142C434DE96AE0C6715A3A02C1C5F2568FEBECC4ED26659CC223030A0AEE5FDD3AFF7D4C732A9FA4A633VFA5C)9 настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного осуществляет подготовку проекта решения об отказе в проведении аукциона и направляет его заявителю способом указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=A05298A27AB5DF24F58AE08C7EE828E9C6142C434DE96AE0C6715A3A02C1C5F2568FEBECC4ED26659CC223030A0AEE5FDD3AFF7D4C732A9FA4A633VFA5C)9 настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа осуществляет подготовку заявления о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка, и сдает указанное заявление в установленном законом порядке в Управление Росреестра. Одновременно специалист Уполномоченного органа направляет в адрес Управления ЖКХ и градостроительства администрации Омсукчанского городского округа служебное письмо о присвоении адреса объекту адресации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения об отказе в проведении аукциона либо государственная регистрация права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной в соответствии с [пунктом 3.1.5](consultantplus://offline/ref=A05298A27AB5DF24F58AE08C7EE828E9C6142C434DE96AE0C6715A3A02C1C5F2568FEBECC4ED26659CC524010A0AEE5FDD3AFF7D4C732A9FA4A633VFA5C) настоящего Административного регламента схемой расположения земельного участка.

3.1.9. **Процедура получения технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона.**

Основанием для начала административной процедуры является наличие комплекта документов, информации о возможности принятия решения о проведении аукциона.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет в организации и предприятия, указанные в под[пункте](consultantplus://offline/ref=8F64A3E1DD024137D93E5747E11D4182B2003AF104F9C51308010EB91B7063925CCCCD74571B4D7846695C1414CEA5E8630797418579B86DBC1EBFq8B4A) 2.2.2 настоящего Административного регламента, полный комплект документов на испрашиваемый земельный участок для получения технических условий подключения к сетям инженерно-технического обеспечения, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – технические условия).

Максимальный срок исполнения данного действия – 1 рабочий день.

Организации и предприятия, указанные в подпункте 2.2.2 настоящего Административного регламента, с момента получения комплекта документов выдают технические условия либо отказ в выдаче технические условий с указанием всех причин и оснований, установленных действующим законодательством.

Максимальный срок исполнения данного действия – 10 рабочих дней.

В случае получения отказа в выдаче технических условий специалист Уполномоченного органа подготавливает решение об отказе в проведении аукциона в виде уведомления и направляет его заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня (за исключением срока, в течение которого заявитель не является).

При направлении заявителю решения об отказе в проведении аукциона также направляются все документы, полученные от заявителя.

Результатом административной процедуры является получение технических условий либо решение об отказе в проведении аукциона.

3.1.10. **Процедура определения начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка либо права заключения договора аренды земельного участка.**

Основанием для начала административной процедуры является наличие комплекта документов, информации о возможности принятия решения о проведении аукциона, технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает (направляет) лицу, являющемуся независимым оценщиком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности и с которым заключен муниципальный контракт или договор на оказание оценочных услуг (далее – независимый оценщик), копию комплекта документов и кадастровый паспорт земельного участка.

Независимый оценщик осуществляет проведение оценки рыночной стоимости земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка.

Независимый оценщик передает (направляет) отчет о рыночной стоимости земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка в Уполномоченный орган.

Результатом административной процедуры является отчет рыночной стоимости земельного участка либо права заключения договора аренды земельного участка.

3.1.11. **Процедура принятия решения о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона.**

Основанием для начала административной процедуры является наличие комплекта документов, информации о возможности принятия решения о проведении аукциона, технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и начальная цена предмета аукциона по продаже земельного участка либо права заключения договора аренды земельного участка.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и согласование проекта решения, оформленного в виде постановления администрации Омсукчанского городского округа, о проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

После издания постановления Администрации о проведении аукциона специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя в виде письма об опубликовании извещений (сообщений) о проведении аукциона в средствах массовой информации (в т.ч. на официальном сайте www.torgi.gov.ru Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, на официальном сайте Уполномоченного органа, а также в газете «Омсукчанские вести»).

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

При поступлении письменных заявлений (обращений) от претендентов на осмотр земельного участка или получения дополнительной информации о земельном участке, выставленном на аукцион, специалист Уполномоченного органа предоставляет исчерпывающую информацию устно, посредством телефонной связи по указанным телефонным номерам в заявлении претендента, согласовывает и назначает дату, время проведения осмотра земельного участка.

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных под[пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=720A197C6358EDD635C2B59405D9F76BAC4DF83487E3F3A2B43DA2E2F6FDB772980319B252B496E27E8422F6DC33D38629400F59D0832715ADA3BCa2MBA)9.3 настоящего Административного регламента. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и согласование проекта решения, оформленного в виде постановления администрации Омсукчанского городского округа, об отмене проведения аукциона.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

Извещение об отказе в проведении аукциона с приложением копии постановления Администрации об отмене проведения аукциона направляется специалистом Уполномоченного органа заявителю.

Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона для дальнейшей организации и проведения аукциона Уполномоченным органом либо от отказе в проведении аукциона.

3.1.12. **Процедура обеспечения проведения аукциона.**

Основанием для начала административной процедуры является наличие комплекта документов, технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, начальная цена предмета аукциона по продаже земельного участка либо права заключения договора аренды земельного участка и постановление Администрации о проведении аукциона.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет прием заявок от физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

К заявке прилагаются следующие документы:

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

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

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

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Прием заявок на участие в аукционе прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

Для определения участников аукциона специалист:

1) направляет уведомление о признании претендентов участниками аукциона либо об отказе в допуске к участию в аукционе;

2) обеспечивает проведение аукциона в указанном в извещении о проведении аукциона месте, в соответствующий день и час в порядке, установленном [статьями 39.11](consultantplus://offline/ref=6BD5F8189F1B3F781CD99959FF7F1F6B9A8B176B7D06A54E44C1FC64ACEFF014BAF338BDD305DF03C5A6059AABF787D5AC320DB731l6SDB), [39.12](consultantplus://offline/ref=6BD5F8189F1B3F781CD99959FF7F1F6B9A8B176B7D06A54E44C1FC64ACEFF014BAF338BEDC08DF03C5A6059AABF787D5AC320DB731l6SDB) Земельного кодекса Российской Федерации. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день;

3) оформляет результаты торгов протоколом, который подписывается организатором и победителем торгов в день проведения торгов в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора торгов.

В случае признания аукциона несостоявшимися Уполномоченный орган вправе объявить о повторном проведении торгов. При этом могут быть изменены их условия (начальная цена земельного участка или начальный размер арендной платы).

В случае, если аукцион по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка для жилищного строительства, либо по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства признан несостоявшимся, единственный участник аукциона вправе заключить договор купли-продажи или договор аренды выставленного на аукцион земельного участка по начальной цене аукциона. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является подписание протокола о проведении аукциона либо признание торгов несостоявшимися.

3.1.13. **Процедура подготовки, подписания и вручения (направления) договора купли-продажи либо аренды земельного участка, либо копии протокола о результатах аукциона.**

Основанием для начала административной процедуры является наличие комплекта документов, информации о возможности принятия решения о проведении аукциона, технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и начальной цене предмета аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка, копии протокола о результатах аукциона, а также других необходимых документов победителя аукциона, либо признания единственным участником аукциона (в случае, если победителем аукциона либо единственным участником аукциона признан заявитель) для составления договора купли-продажи либо аренды земельного участка для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи либо аренды земельного участка и направляет подписанные три экземпляра проекта договора купли-продажи либо аренды земельного участка на подписание заявителю способом, указанным в заявлении. Одновременно специалист Уполномоченного органа направляет в адрес Управления ЖКХ и градостроительства администрации Омсукчанского городского округа служебное письмо о присвоении адреса объекту адресации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня, за исключением времени, в течение которого заявитель не является на подписание договора.

В случае, если аукцион выиграло иное лицо, либо аукцион признан несостоявшимся по причине неявки участников аукциона (в том числе заявителя), заявителю направляется копия протокола о результатах аукциона либо копия протокола признания аукциона несостоявшимся по причине неявки участников аукциона.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

После подписания заявителем договора купли-продажи либо аренды земельного участка три экземпляра договора купли-продажи либо аренды земельного участка возвращаются в Уполномоченный орган для государственной регистрации.

В случае, если заявитель, в пользу которого устанавливается ограничение прав и обременение объекта недвижимости, желает самостоятельно обратиться за государственной регистрацией, то в таком случае действия, связанные с направлением и осуществлением государственной регистрации права, не осуществляются.

Специалист Уполномоченного органа в срок не позднее пяти рабочих дней с даты совершения сделки направляет в Управление Росреестра заявление о государственной регистрации права собственности либо аренды на земельный участок и прилагаемые к нему документы в отношении предоставляемого земельного участка в порядке, установленном [статьей 18](consultantplus://offline/ref=CFBF277DBEBF2FC0BE6CEE9DCBB40F810C052E382895E25B74C041339AAFAF06C8970C5E27A98554BDC9EB5741B8D1EBFDA13D3D7B94C388H8Y6B) Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 рабочих дней.

После регистрации собственности либо аренды земельного участка специалист Уполномоченного органа направляет заявителю 1 экземпляр договора купли-продажи либо аренды земельного участка с уведомлением о присвоении адреса объекту адресации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является выдача (вручение) договора купли-продажи либо аренды земельного участка и решения о присвоении адреса объекту адресации.

**3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении**

**муниципальной услуги услуг в электронной форме**

3.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) формирование заявления;

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

4) получение результата предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

**3.3. Порядок осуществления административных процедур**

**(действий) в электронной форме**

3.3.1. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на 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 и иных документов, указанных в пунктах 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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 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 3 месяцев.

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

3.3.2. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 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 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 муниципальной услуги.

3.3.3. 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 муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Заявителю в качестве результата предоставления 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 Уполномоченном органе.

3.3.5. 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.

3.3.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284.

3.3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 (в случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе).

**3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок**

**в выданных в результате предоставления муниципальной**

**услуги документах**

3.4.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

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

1) 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.

2) Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 1) пункта 3.4.3 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.4.6. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 1) пункта 3.4.3 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля**

**за соблюдением и исполнением должностными лицами**

**и муниципальными служащими административного**

**регламента и иных нормативных правовых актов,**

**а также принятием решений ответственными лицами**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых**

**и внеплановых проверок полноты и качества**

**исполнения административного регламента**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Магаданской областии нормативных правовых

актов органов местного самоуправления Омсукчанского городского округа;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**4.3. Ответственность должностных лиц и муниципальных**

**служащих уполномоченного органа или организаций в сфере**

**предоставления муниципальных услуг за решения и действия**

**(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе**

**исполнения административного регламента**

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Магаданской областии нормативных правовых актов органов местного самоуправления Омсукчанского городского округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением**

**муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,**

**их объединений и организаций**

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также их должностных лиц,

муниципальных служащих

**5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное**

**(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений,**

**принятых (осуществляемых) в ходе предоставления**

**муниципальной услуги**

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

**5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требования 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, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=D34C58DDAD8B5D0F661C949ED3F7C5E71E15FFA1D678F580A3D8340ACC82D5E46E6E2ECACF09E0E83D3CC70EB8D306AC0A80AECADBd1eAW) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

**5.3. Основания для начала процедуры досудебного**

**(внесудебного) обжалования**

Поступление жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

**5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба может быть подана: лично, направлена по почте, через официальный сайт Уполномоченного органа (www.omsukchan-adm.ru), через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Жалоба должна содержать:

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

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях, должностного лица, либо муниципального служащего;

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

**5.5. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные**

**должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя**

**в досудебном (внесудебном) порядке**

5.5.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа.

**5.6. Сроки рассмотрения жалобы**

Поступившая жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

**необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель вправе в подтверждение своих доводов приложить к жалобе документы либо их копии, а также получить в Уполномоченном органе информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

**5.8. Перечень оснований для приостановления рассмотрения**

**жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

5.8.1. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, а также не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8.2. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.8.3. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с [частью 4 статьи 10](consultantplus://offline/ref=FF9ABCCEA1D091F704ABA6CAE1CC5F7153F0D40563FED4CD5A39DBD70D09D371DD4A4251AAC9E110E113D320ACCF4D2B1D779369E7c3F) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.8.4. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

**5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

5.9.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, 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 Магаданской области, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.9.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

[5.9.5](consultantplus://offline/ref=FF9ABCCEA1D091F704ABB8C7F7A0057F59FA8E0066F9D89B0366808A5A00D9269A051B13E8CFB441A546DC22A5851C6C567891696C194D5061A796E2c2F). В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с под[пунктом 5.5.1](consultantplus://offline/ref=84A670E8123FED59AEAAAAF4A1C9C910D82338F9D18511A7764E652B651780A14033CAFB3F471F18B9A681BB71A25B3F47FEA1A6EFF4B6902A27B11Es6C) Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих**

**порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также должностных лиц или**

**муниципальных служащих**

5.10.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования:

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=FF9ABCCEA1D091F704ABA6CAE1CC5F7153F4D50569FED4CD5A39DBD70D09D371CF4A1A5DAEC0AB41A658DC22ACEDc0F) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- [постановление](consultantplus://offline/ref=FF9ABCCEA1D091F704ABA6CAE1CC5F7153F1D00E60F8D4CD5A39DBD70D09D371CF4A1A5DAEC0AB41A658DC22ACEDc0F) Правительства РФ от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

- [постановление](consultantplus://offline/ref=FF9ABCCEA1D091F704ABA6CAE1CC5F7153F0D10A68FFD4CD5A39DBD70D09D371CF4A1A5DAEC0AB41A658DC22ACEDc0F) Правительства РФ от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

5.10.2. Информация, содержащаяся в разделе V настоящего административного регламента, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, нахо- дящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на кото- рый не разграничена, на торгах» на терри- тории Омсукчанского городского округа

Главе Омсукчанского городского округа

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

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

*(полное наименование юридического лица или*

*фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)*

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(место регистрации физического лица, почтовый адрес, местонахождение – юридического лица)*

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

*(реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в ЕГРЮЛ и идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об утверждении схемы расположения земельного участка**

**или земельных участков на кадастровом плане территории**

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории в целях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Указать: раздел, объединение, аукцион)*

Цель использования земельного участка/земельных участков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Площадь земельного участка/земельных участков: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер земельного участка/земельных участков: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(при наличии)*

Местоположение земельного участка/земельных участков: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон (факс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иные сведения о заявителе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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, орган местного самоуправления, расположенные по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(дата) (подпись)*

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, нахо- дящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на кото- рый не разграничена, на торгах» на терри- тории Омсукчанского городского округа

Главе Омсукчанского городского округа

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

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

*(полное наименование юридического лица или*

*фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)*

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(место регистрации физического лица, почтовый адрес, местонахождение – юридического лица)*

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

*(реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в ЕГРЮЛ и идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении аукциона

Прошу провести аукцион на земельный участок, расположенный по следующему местоположению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

цель использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

вид права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Даю согласие на присвоение адреса земельному участку при предоставлении муниципальной услуги.

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, орган местного самоуправления, расположенные по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(дата) (подпись)*