

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОРОГОБУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_29.03.2022\_ № \_264\_

Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 02.08.2019 № 570, в целях оптимизации предоставления и доступности муниципальных услуг,

Администрация муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Администрацией муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах».

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 28.05.2015 № 363 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области муниципальной услуги «Подготовка и проведение торгов (аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена»;

- постановление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 29.01.2016 № 73 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и проведение торгов (аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена»;

- постановление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 08.12.2016 № 843 «О внесении изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и проведение торгов (аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена»;

- постановление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 20.03.2019 № 182 «О внесении изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и проведение торгов (аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена»».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области – председателя комитета по экономике и перспективному развитию Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области Бушинского С.М.

Глава муниципального образования

«Дорогобужский район» Смоленской области **К.Н. Серенков**

Утвержден

постановлением

Администрации

муниципального образования

«Дорогобужский район»

Смоленской области

от \_29.03.2022\_\_ №\_\_264\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Администрацией муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области муниципальной услуги

«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ земельнОГО участкА, находящЕГОся в муниципальной собственности или государственная собственность на которыЙ не разграничена, НА ТОРГАХ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования настоящего

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» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – Администрация муниципального района), при оказании муниципальной услуги.

1.1.2.Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального района через комитет по имущественным и земельным правоотношениям Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – комитет).

1.1.3. Действие настоящего Регламента не распространяется на случаи предоставления земельных участков, предусмотренные [статьей 39.18](http://docs.cntd.ru/document/744100004)  Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее при совместном упоминании – заявитель) физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 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. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются в Администрацию муниципального района или многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ):

- лично;

- по телефонам;

- в письменном виде.

1.3.2. Информация о муниципальной услуге размещается:

- в табличном виде на информационных стендах в Администрации муниципального района;

- на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

- в средствах массовой информации: в газете«Дорогобужский край»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал), а также посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также - Региональный портал);

- на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.3. Размещаемая информация содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- порядок обращения за получением муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- текст настоящего Административного регламента;

- блок-схему предоставления муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых специалистами Администрации муниципального района, комитета, МФЦ в ходе предоставления муниципальной услуги;

- информацию об Администрации муниципального района, комитете и МФЦ с указанием их места нахождения, контактных телефонов, адресов электронной почты, адресов сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию муниципального района, комитет либо МФЦ и указывает дату и входящий номер полученной при подаче документов расписки. В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется через Региональный портал и/или Единый портал, а также с использованием службы коротких сообщений операторов мобильной связи (при наличии).

1.3.5. При необходимости получения консультаций заявители обращаются в Администрацию муниципального района, комитет или к специалистам МФЦ. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются:

- в письменной форме на основании письменного обращения;

- при личном обращении;

- по телефону;

- по электронной почте;

- по единому многоканальному номеру телефона МФЦ*.*

Все консультации являются бесплатными.

1.3.6. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Администрации муниципального района, комитета с заявителями:

- консультации в письменной форме предоставляются должностными лицами Администрации муниципального района, комитета на основании письменного запроса заявителя, в том числе поступившего в электронной форме;

- при консультировании по телефону должностное лицо Администрации муниципального района, комитета представляется, назвав свою фамилию имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- по завершении консультации должностное лицо Администрации муниципального района, комитета должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю;

- должностные лица Администрации муниципального района, комитета при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

1.3.7. Информирование о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах».

2.2. Наименование структурного подразделения органа местного

самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального района через структурное подразделение – комитет.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией муниципального района и МФЦ.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги комитет, МФЦ в целях получения документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги, взаимодействует с:

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

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

- ресурсоснабжающими организациями (для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), предусмотренной законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- специализированными организациями, выполняющими оценочные работы (для проведения работ по оценке земельного участка);

- специализированными организациями, уполномоченными на проведение торгов;

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

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги Администрация муниципального района не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.2.5. Порядок взаимодействия органов власти и организаций в процессе предоставления муниципальной услуги определен федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и закреплен соответствующими соглашениями об информационном обмене.

2.3. Описание результата предоставления

муниципальной услуги

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

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

2.3.2.3. решение об отказе в проведении аукциона (форма приведена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

2.3.3. Результат может быть направлен заявителю в форме электронного документа с использованием Единого портала.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом

необходимости обращения в организации, участвующие

в предоставлении муниципальной услуги, срок

приостановления предоставления муниципальной услуги

в случае, если возможность приостановления предусмотрена

федеральным и (или) областным законодательством, сроки

выдачи (направления) документов, являющихся результатом

предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- по административной процедуре утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории – не более 60 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- по административной процедуре принятия решения о проведении аукциона – не более 60 календарных дней со дня поступления заявления о проведении аукциона;

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 120 календарных дней, без учета времени на:

- обеспечение заявителем выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- осуществление на основании обращения заявителя государственного кадастрового учета земельного участка;

- осуществление на основании обращения заявителя государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образование которого осуществляется на основании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

- приостановление предоставления муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

муниципальной услуги, с указанием их реквизитов

и источников официального опубликования

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Земельным кодексом Российской;

2) Градостроительным кодексом Российской Федерации;

3) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации;

4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

7) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

8) Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»;

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

13) постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

14) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

15) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

16) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 6 «О порядке взимания и размерах платы за возможность подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

17) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, муниципального образования Дорогобужское городское поселение Дорогобужского района Смоленской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с федеральным и областным законодательством

для предоставления муниципальной услуги, услуг,

необходимых и обязательных для предоставления

муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем,

и информация о способах их получения заявителем, в том числе

в электронной форме, и порядке их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

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

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Администрации муниципального района, МФЦ;

на бумажном носителе в Администрации муниципального района, МФЦ.

2.6.1.2.Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

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

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

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

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

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

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

2.6.1.4. 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.

2.6.1.5. Согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

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

2.6.2. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Администрацию муниципального района в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

2.6.3. Запрещается требовать представления документов и информации или осуществления действий, не входящих в указанный в настоящем подразделе перечень.

2.6.4. Документы представляются одним из следующих способов:

1) лично заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе в Администрацию муниципального района или МФЦ;

2) посредством почтового отправления на бумажном носителе в Администрацию муниципального района или МФЦ;

3) в форме электронного документа по выбору заявителя (представителя заявителя) путем:

- заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», его направления, включая прилагаемые документы, в электронной форме в Администрацию муниципального района на официальный адрес электронной почты;

- заполнения формы запроса и прилагаемых к нему документов в Администрацию муниципального района с использованием Регионального портала.

2.6.5. Документы, представляемые на бумажном носителе, должны соответствовать следующим требованиям:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя), его адрес места жительства (места пребывания), телефон (если есть) написаны полностью;

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.6.6. Требования к документам, представляемым в электронной форме:

1) заявление по выбору заявителя (представителя заявителя):

- подписывается электронной подписью заявителя (представителя заявителя) или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя), если заявителем является физическое лицо;

- заверяется электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с федеральным законодательством, если заявителем является юридическое лицо;

2) к заявлению помимо документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P167) настоящего подраздела, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа (не требуется в случае представления заявления с использованием Регионального портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью).

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа;

3) заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации муниципального района, посредством отправки через Единый портал или Региональный портал, направляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных;

4) заявление представляется в виде файла в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное заявление представляется в форме электронного документа посредством электронной почты;

5) электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF;

6) качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;

7) средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с федеральным законодательством.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с федеральными и областными нормативными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги,

услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе

представить по собственной инициативе

2.7.1. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

2.7.1.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.7.1.2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных

предпринимателей;

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

2.7.1.4. Согласование 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:

2.7.2.1. 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.

2.7.2.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Смоленской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, муниципального образования Дорогобужское городское поселение Дорогобужского района Смоленской области, находятся в распоряжении органов, предоставляющих (муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.7.2.3. 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 Администрации муниципального района, служащего, работника МФЦ;

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 Главы муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, руководителя МФЦ 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:

2.8.1.1. представление неполного комплекта документов;

2.8.1.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.8.1.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.8.1.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.8.1.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.8.1.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.8.1.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.8.1.8. обращение за предоставлением иной муниципальной услугой;

2.8.1.9. запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

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

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для возврата

заявления, приостановления и (или) отказа в предоставлении

муниципальной услуги

2.9.1. Основание для приостановления предоставления промежуточного результата муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 2.3.1 настоящего Административного регламента:

если на момент поступления в Администрацию муниципального района заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, на рассмотрении Администрации муниципального района 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 на кадастровом плане территории по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту, 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 пунктом 2.3.1 настоящего Административного регламента:

1) в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в Приказом Министерством экономического развития Российской федерации от 27 ноября 2014 года № 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. Оснований для приостановления предоставления результатов муниципальной услуги, предусмотренной подпунктом 2.3.2.3 настоящего Административного регламента, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.4. Основания для отказа в предоставлении результатов муниципальной услуги, предусмотренной подпунктом 2.3.2.3 настоящего Административного регламента:

1) в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

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

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

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

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

земельный участок расположен в границах 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;

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;

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

в отношении земельного участка 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) в соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации с заявлением о проведении аукциона в отношении земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренный 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, необходимых и обязательных

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 платы за предоставление

муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, необходимых и обязательных

для предоставления муниципальной услуги, включая

информацию о методиках расчета такой платы

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги

организации, участвующей в предоставлении муниципальной

услуги, и при получении результата предоставления

таких услуг

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

2.14.2. Заявление регистрируется в системе электронного документооборота.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальной услуга, к местам ожидания и приема

заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке 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. Для удобства предоставления муниципальной услуги заявители обеспечиваются специально оборудованными местами для ожидания и оформления документов (стол для заполнения заявления, стулья, ручки, бланки).

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.15.2. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.15.3. Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется муниципальная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляются государственные услуги;

- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду муниципальной услуги;

- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказанием специалистами Администрации муниципального района помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими заявителями.

2.16. Показатели доступности и качества

муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) обеспечение возможности направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию муниципального района в электронной форме;

2) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Единого портала, Регионального портала;

3) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге;

5) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

6) обеспечение возможности получения муниципальной услуги в МФЦ.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей;

4) обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных

услуг, и особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

2.17.1. Администрация муниципального района осуществляет взаимодействие с МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.17.2. Обеспечение возможности получения заявителями информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, размещаемым на Едином портале и Региональном портале.

2.17.3. Обеспечение доступа заявителей к форме заявления и обеспечение возможности копирования и заполнения указанного заявления в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.17.4. Обеспечение возможности для заявителей представления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.17.5. Обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

2.17.6. Обеспечение возможности для заявителей получения результата муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

2.17.7. Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, должны быть сертифицированы в соответствии с федеральным законодательством.

3. 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 при предоставлении муниципальной услуги:

1) утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

2) принятие решения о проведении аукциона.

3.2. Состав документов, которые находятся в распоряжении Администрации муниципального района:

1) документы, сведения о которых содержатся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.3. Состав документов, которые необходимы Администрации муниципального района для предоставления муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях и запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здание, сооружение, объект незавершенного;

3) выписка из ЕГРН о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

4) справка областного государственного бюджетного учреждения «Смоленское областное бюро технической инвентаризации» о техническом учете объекта недвижимости (в случае если на испрашиваемом участке находится или ранее находился объект).

3.4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (представителем заявителя) в Администрацию муниципального района заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и прилагаемых к нему документов одним из способов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Порядок и сроки передачи МФЦ принятых им заявлений о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, определяются заключенным между Администрацией муниципального района и МФЦ в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом Администрации муниципального района, ответственным за прием документов (далее – специалист, ответственный за прием документов), в день поступления.

Срок регистрации – 1 день с момента принятия заявления.

3.5.2. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, проверяет полномочия лица, подающего документы от имени заявителя, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов.

В случае если представленные копии документов не заверены и заявитель представил оригиналы документов, специалист, ответственный за прием документов сверяет копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

По основаниям, предусмотренным пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов не принимает заявление и прилагаемые документы.

В случае если основания, предусмотренные пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента, отсутствуют, специалист, ответственный за прием документов, осуществляет регистрацию заявления в порядке делопроизводства, установленного в Администрации муниципального района, и направляет их Главе муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее - Глава муниципального района) или иному уполномоченному должностному лицу Администрации муниципального района на визирование.

Заявитель уведомляется о приеме заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе с указанием их перечня и даты представления.

После визирования специалист Администрации муниципального района, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет заявление и прилагаемые к нему документы специалисту Администрации муниципального района, ответственному за рассмотрение заявления (документов) и подготовку проекта решения по заявлению (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги) в порядке документооборота, установленного в Администрации муниципального района.

Результатом исполнения административного действия по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подпунктом, составляет 2 рабочих дня.

3.5.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и прилагаемых к нему документов, в том числе:

1) проверяет представленные документы на соответствие установленным требованиям к их формату, содержанию и комплектности;

2) в случае, установленном пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления готовит проект решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, подписание и направление которого осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.5.5, 3.5.7 настоящего Административного регламента.

В проекте решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги указывается, что срок рассмотрения заявления приостанавливается до принятия решения по ранее поданному заявлению об утверждении схемы расположения земельного участка.

3) в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления подготавливает и направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы о предоставлении информации, необходимой для принятия решения по заявлению;

4) устанавливает возможность утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с учетом сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также информации, полученной по запросам, направленным в порядке межведомственного взаимодействия.

3.5.4. По результатам рассмотрения заявления и анализа возможности утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет одно из следующих действий:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента, подготавливает проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

При наличии в письменной форме согласия заявителя, Администрация муниципального района вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента, готовит проект решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с указанием всех оснований принятия такого решения.

Срок подготовки проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории – 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результатом исполнения административного действия является подготовка проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.5.5. Проект решения, указанного в пункте 3.5.4 настоящего Административного регламента, подписывается Главой муниципального района.

После подписания решение об утверждении (отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка регистрируется специалистом Администрации муниципального района, ответственным за прием и регистрацию документов.

3.5.6. Результатом административной процедуры утверждение схемы расположения земельного участка является принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.5.7. Специалист Администрации муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за выдачу документов, в течение 3 рабочих дней со дня подписания решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, направляет такое решение заявителю способом, указанным в заявлении либо выдает заявителю лично.

3.5.8. В случае возобновления предоставления муниципальной услуги, приостановленной на основании пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента, рассмотрение заявления и документов осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.5.3. – 3.5.5., 3.5.7 настоящего Административного регламента.

3.6. Принятие решения о проведении аукциона.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем (представителем заявителя) в Администрацию муниципального района заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и прилагаемых к нему документов.

3.6.2. Прием, регистрация заявления, и его передача специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном порядку приема, регистрации и передачи заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (пункты 3.5.1 – 3.5.2 настоящего Административного регламента).

3.6.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и прилагаемых к нему документов, в том числе:

1) проверяет представленные документы на соответствие установленным требованиям к их формату, содержанию и комплектности;

2) в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления подготавливает и направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы о предоставлении информации, необходимой для принятия решения по заявлению;

3) обеспечивает осуществление государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной в соответствии с частью 3.5 настоящего Административного регламента схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с частью 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента;

4) в течение 3 рабочих дней запрашивает технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подразделом 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента;

5) устанавливает возможность принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с учетом сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также информации, полученной по запросам, направленным в порядке межведомственного взаимодействия.

3.6.4. По результатам рассмотрения заявления и анализа возможности принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет одно из следующих действий:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных с подразделом 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления подготавливает проект решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных частью с подразделом 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления готовит проект решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с указанием всех оснований принятия такого решения.

Результатом исполнения административного действия является подготовка проекта решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

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

3.6.6. Специалист Администрации муниципального района, ответственный за выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней с момента подписания документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направляет его заявителю способом, указанным в заявлении либо выдает заявителю лично.

3.7. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе

с использованием федеральной государственной информационной

системы «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)», региональной государственной информационной

системы «Портал государственных и муниципальных

услуг (функций) Смоленской области», административных

процедур, предусмотренных настоящим Административным

регламентом.

3.7.1. Формирование заявления.

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 подразделе 2.6 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 Администрацию муниципального района посредством ЕПГУ.

3.7.2. Администрация муниципального района 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.

3.7.3. Электронное заявление становится доступным для специалиста Администрации муниципального района, ответственного за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе, используемой Администрацией муниципального района для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Специалист Администрации муниципального района, ответственный за прием и регистрацию заявления:

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 3.7.2 настоящего Административного регламента.

3.7.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации муниципального района, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

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

3.7.5. 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.

3.7.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.7.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации муниципального района, должностного лица Администрации муниципального района 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 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

4. Формы контроля за исполнением настоящего

Административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента (далее - текущий контроль) осуществляется заместителем Главы муниципального района, курирующим вопросы по земельным правоотношениям.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой муниципального района.

4.3. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации муниципального района.

4.4. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании постановлений (распоряжений) Главы муниципального района.

4.5. Специалисты Администрации муниципального района, сотрудники МФЦ несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

4.6. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.7. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими Администрации муниципального района, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации муниципального района, должностного лица Администрации муниципального района, либо муниципального служащего.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=3EC6BA5228D7BF855BF6B0E841954FBACFB85775A5160B5AAFCE93FA324D45822E8E4E1BAC983551DA64985DE13DB2266B392920308A3BC7vD42M) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной федеральными и областными нормативными правовыми актами;

7) отказ Администрации муниципального района, должностного лица Администрации муниципального района в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=8247076DF03B57D7F8C019C3E7951A431B49A127946BFC19666586A386EAD0D48C0620FA6745EDE3927016F1E0F068126BA08526B7423613QBR9N) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=8247076DF03B57D7F8C019C3E7951A431B49A127946BFC19666586A386EAD0D48C0620F96E45E5B2C73F17ADA6AD7B1062A08727A8Q4R9N) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме.

5.3. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Администрацию муниципального района или соответствующему должностному лицу.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального района, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=E24AC2EAD24B999AF477437D5E2E976EB93C54F0093788FF44942709A0B69D3F0088E02BBF54FED6BA17D9D3DEE8945435E3383BAD94D7897Dt2N) Федерального закона статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) Жалобы на решения, принятые Главой муниципального района, рассматриваются непосредственно Главой муниципального района. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=E24AC2EAD24B999AF477437D5E2E976EB93C54F0093788FF44942709A0B69D3F0088E02BBF54FED6BA17D9D3DEE8945435E3383BAD94D7897Dt2N) Федерального закона статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=B89580CB79706EC8C5D17C25CB447D7004E29A9A7A84B58FE6D82CFDB799A69919528C46CF0A2F5DCE0418048EF0BE6FBAC450D6CAF5477AEA03N) Федерального закона статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации муниципального района, должностного лица Администрации муниципального района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации муниципального района, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица Администрации муниципального района, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации муниципального района, должностного лица Администрации муниципального района либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации муниципального района, должностного лица Администрации муниципального района либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. 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.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией муниципального района, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=87C4FCC4A6AB5913B257A834284810ACE4F01391BEB358BFF61CA2AD044ECA2220841D2BA482C508341B06D7849E5D5B3C316C93561AD1D3XDCAO) настоящего Федерального закона статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

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.

5.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Администрации муниципального района в судебном порядке.

5.11. 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 [частью 1](consultantplus://offline/ref=B62A0FA1D92171A6DE28F6FF0ACB6FD3F806067694BFC1D6283650DE142A64F06F21AEA915A96F99FFF286AE3A3E94AC012A350D01S6I3O) статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

муниципального образования

«Дорогобужский район» Смоленской области муниципальной услуги

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

**Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка**

|  |
| --- |
|  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ«ДОРОГОБУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе», на основании заявления (Ф.И.О. заявителя (паспорт \_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),

Администрация муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с условным номером 67:06:\_\_\_\_\_\_\_\_:ЗУ1, площадью \_\_\_ кв.м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления, расположен в территориальной зоне – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Определить, что (Ф.И.О. заявителя) имеет право на обращение без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

4. Срок действия настоящего постановления составляет два года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области – председателя комитета по экономике и перспективному развитию (Ф.И.О.).

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

муниципального образования

«Дорогобужский район» Смоленской области муниципальной услуги

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

**Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения**

**земельного участка на кадастровом плане территории**

Бланк

письма Главы муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Решение об отказе**

**в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.121 Земельного кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

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

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

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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

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

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

муниципального образования

«Дорогобужский район» Смоленской области муниципальной услуги

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

**Форма решения о проведении аукциона**

|  |
| --- |
|  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ«ДОРОГОБУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИП О С Т А Н О В Л Е Н И Е |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

О проведении аукциона

Руководствуясь статьями 39.6, 39.11 Земельного кодекса РФ, статьей 15 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса РФ»:

Администрация муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Выставить на аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений \_\_\_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешенным использованием – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Начальная цена предмета аукциона \_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельного участка устанавливается в размере ежегодной арендной платы и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_прописью\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, на основании отчета об оценке, выполненного в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

3. Установить задаток в размере 20 процентов от начальной цены предмета аукциона.

4. Установить «Шаг аукциона» в размере 3 процентов от начальной цены предмета аукциона.

5. Поручить комитету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области организацию и проведение аукциона.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области – председателя комитета по экономике и перспективному развитию (Ф.И.О.).

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

муниципального образования

«Дорогобужский район» Смоленской области муниципальной услуги

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

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги**

Бланк

письма Главы муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении услуги № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

По результатам рассмотрения заявления и документов по муниципальной услуге «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию муниципального района, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

муниципального образования

«Дорогобужский район» Смоленской области муниципальной услуги

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

**Форма заявления**

В Администрацию муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

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

(для юридических лиц – наименование и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо; для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице [<1>](#P635)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и

должность представителя заявителя)

действующего на основании

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

(номер и дата документа, удостоверяющего

полномочия представителя заявителя)

Контактный телефон (факс):

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

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем (представителем заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

Прошу утвердить схему расположения земельного (земельных) участка (участков) площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образуемых из земельного участка (земельных участков) с кадастровым номером (номерами) \* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Даю согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Результат рассмотрения заявления прошу: | | | | |
|  | выдать на руки в  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование ОМС)* | | | |
|  | выдать на руки в Многофункциональном центре района, округа | | | |
|  | почтовым отправлением на бумажном носителе | | | |
| Я, |  | | | |
|  | (фамилия, имя, отчество полностью) | | | |
| в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", моих персональных данных, необходимых для рассмотрения настоящего заявления и принятия соответствующих решений.   Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.        Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.        Приложение: | | | | |
| 1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) | | | | |
| 2.копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя | | | | |
| 3.копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя на подписание заявления  4. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории | | | | |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |
| \* Заполняется в случае объединения или раздела земельного (земельных) участков. | | | | |

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

муниципального образования

«Дорогобужский район» Смоленской области муниципальной услуги

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

**Форма заявления**

В Администрацию муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

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

(для юридических лиц – наименование и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо; для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице [<1>](#P635)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и

должность представителя заявителя)

действующего на основании

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

(номер и дата документа, удостоверяющего

полномочия представителя заявителя)

Контактный телефон (факс):

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

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем (представителем заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

**об организации аукциона на право заключения договора аренды**

**или купли-продажи земельного участка**

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

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

*(цель использования земельного участка)*

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

Заявитель (представитель заявителя):

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение № 7

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

муниципального образования

«Дорогобужский район» Смоленской области муниципальной услуги

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

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

Бланк

письма Главы муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Вам отказано по следующим

(наименование услуги)

основаниям:

1. Неполное заполнение полейв 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.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 8

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

муниципального образования

«Дорогобужский район» Смоленской области муниципальной услуги

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

**Форма**

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

Бланк

письма Главы муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

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

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

В связи с изложенным рассмотрение заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 9

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

муниципального образования

«Дорогобужский район» Смоленской области муниципальной услуги

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

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

начало оказания услуги

1. подача заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на

кадастровом плане территории:

Прием и регистрация заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории документов, необходимых для предоставления услуги

Рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории на соответствие требованиям законодательства и настоящего Административного регламента

Не соответствует требованиям

Соответствует требованиям

Направление решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Направление межведомственных запросов

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

Подготовка и направление заявителю проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка

Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

2) подача заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и прилагаемых к нему документов

Прием и регистрация заявления о проведении о проведении аукциона по продаже земельных участков, либо аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

Рассмотрение заявления на соответствие требованиям законодательства и настоящего Административного регламента

Направление заявителю мотивированного отказа в проведении аукциона и предоставлении услуги

Подготовка проекта решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или права заключения договора аренды земельных участков

Направление решения заявителю о проведении аукциона по предоставлению земельного участка