



Государственная регистрация:

дата: 29.08.2023 № 706

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.08.2023 № 14-П

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

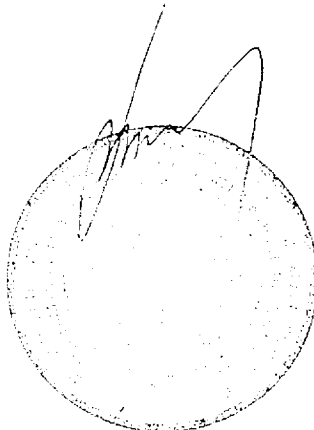
В соответствии с Законом Рязанской области от 26.12.2022 № 99-ОЗ «О перераспределении отдельных полномочий в области земельных отношений между органами местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области и органами государственной власти Рязанской области», постановлением Правительства Рязанской области от 27.04.2011 № 98 «О разработке и утверждении исполнительными органами Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора)», постановлением Правительства Рязанской области от 11.06.2008 № 98 «Об утверждении положения о министерстве имущественных и земельных отношений Рязанской области» министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области **ПО С Т А Н О В Л Я Е Т**:

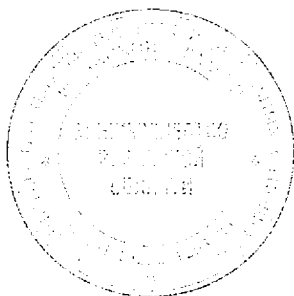
1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. министра

М.А. Майоров





Приложение
к постановлению
Минимущества Рязанской области
от 18 08 2023 № 14-П

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах» на территории Рязанской области

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах в Рязанской области.

1.2. Настоящий Административный регламент распространяет свое действие на правоотношения, связанные с предоставлением в соответствии со статьями 39.11-39.13 Земельного кодекса Российской Федерации в собственность или аренду земельных участков, расположенных на территории Рязанской области, государственная собственность на которые не разграничена, с видами разрешенного использования, предусмотренными кодами (числовыми обозначениями) 1.0 (за исключением кодов 1.16, 1.19, 1.20), 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.5.1, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13, 1.14, 1.15, 1.17, 1.18, 2.0 (за исключением кодов 2.1, 2.2, 2.3, 2.7, 2.7.1), 2.1.1, 2.5, 2.6, 4.0, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.8.1, 4.8.2, 4.8.3, 4.9, 4.9.1, 4.9.1.1, 4.9.1.2, 4.9.1.3, 4.9.1.4, 4.9.2, 4.10, 5.2.1, 6.0, 6.2, 6.2.1, 6.3, 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.7.1, 6.8, 6.9, 6.12 классификатора видов разрешенного использования земельных участков, утвержденного приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков».

Круг заявителей

1.3. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее — заявитель) или их уполномоченные представители.

1.4. Представитель заявителя - физическое лицо, действующее от имени заявителя (далее - представитель). Полномочия представителя заявителя при предоставлении государственной услуги подтверждаются доверенностью, за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени заявителя. Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1.5.1. Непосредственно при личном приеме заявителя в министерстве имущественных и земельных отношений Рязанской области (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

1.5.2. По телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

1.5.3. Письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

1.5.4. Посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://minim.ryazan.gov.ru/>);

1.5.5. Посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

1.6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги; адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги; справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

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

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

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, то заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.8. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.6 Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.9. На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предусмотренные Положением о Федеральной государственной

информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

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

1.10. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги;

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

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

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга «Предоставление земельного участка,

государственная собственность на который не разграничена, на торгах».

**Наименование органа государственной власти,
предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области.

2.3. При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой.

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.3.3. Публично-правовой компанией «Роскадастр».

2.3.4. Государственной инспекцией по охране объектов культурного наследия Рязанской области.

2.3.5. Министерством транспорта и автомобильных дорог Рязанской области.

2.3.6. Министерством природопользования Рязанской области.

2.3.7. Ресурсоснабжающими организациями.

2.3.8. Специализированными организациями, выполняющими оценочные работы (для проведения работ по оценке земельного участка).

2.3.9. Государственным казенным учреждением Рязанской области «Центр градостроительного развития Рязанской области».

2.3.10. Органами местного самоуправления Рязанской области.

2.3.11. Иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.15 Административного регламента.

2.4. В предоставлении государственной услуги принимают участие многофункциональные центры в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом (далее – Соглашение о взаимодействии).

Результат предоставления государственной услуги

2.5. Промежуточным результатом предоставления государственной услуги является приказ об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту.

2.6. Результатом предоставления государственной услуги являются:

2.6.1. Уведомление об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту.

2.6.2. Приказ о проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту.

2.6.3. Приказ о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, по форме согласно Приложению № 4 к Административному регламенту.

2.6.4. Уведомление об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, или на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, по форме согласно Приложению № 5 к Административному регламенту.

Документы, содержащие решение о предоставлении государственной услуги, имеют такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты государственной услуги, указанные в пунктах 2.5, 2.6 Административного регламента, могут быть получены:

в личном кабинете на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения;

на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо многофункциональный центр;

на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем (Представителем);

в виде электронного документа, который направляется Уполномоченным органом посредством электронной почты.

Срок предоставления государственной услуги

2.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 50 календарных дней.

Максимальный срок предоставления промежуточного результата государственной услуги -14 календарных дней¹.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного

¹ Срок предоставления промежуточного результата государственной услуги в 2023 году определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах»

(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещен на официальном сайте Уполномоченного органа, в реестре государственных услуг (функций) Рязанской области и на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.10. Заявитель направляет в Уполномоченный орган:

- заявление об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно Приложению № 6 к Административному регламенту *(для получения промежуточного результата предоставления государственной услуги)*;

- заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, по форме согласно Приложению № 7 к Административному регламенту *(для получения результата предоставления государственной услуги)*;

- заявление о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, по форме согласно Приложению № 8 к Административному регламенту *(для получения результата предоставления государственной услуги)* (далее - соответственно заявление, заявления).

Заявление направляется одним из следующих способов по личному усмотрению:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;

- путем направления электронного документа в Уполномоченный орган на официальную электронную почту;

- на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с Соглашением о взаимодействии либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11. В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством ЕПГУ заявитель проходит процедуру регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА.

При условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняется форма заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.14 Административного регламента.

Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, усиленной квалифицированной электронной подписью либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33.

2.12. Заявление в форме электронного документа, направляемое по электронной почте, подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо) его ЭП или УКЭП.

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя ЭП либо УКЭП (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. В заявлении также указывается один из способов направления результата предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента.

2.14. С заявлением заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания государственной услуги и обязательные для предоставления:

2.14.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

Представления указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае, если заявление подписано УКЭП.

2.14.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя — в случае, если заявление подается представителем.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig.

2.14.3. Схема расположения земельного участка (*для получения промежуточного результата предоставления государственной услуги*).

2.14.4. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (*в случае, если для получения промежуточного результата предоставления государственной услуги обращается иностранное юридическое лицо*).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.15. С заявлением заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваемые Уполномоченным органом, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.15.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом.

2.15.2. Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем.

2.15.3. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка и объектов недвижимости, расположенных на таком земельном участке.

2.15.4. Сведения, запрашиваемые Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 2.3 Административного регламента в целях проверки наличия (отсутствия) оснований для:

- приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных абзацем 2 подпункта 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного

кодекса Российской Федерации;

- отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, предусмотренных пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, и подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- принятия решения о проведении аукциона или об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена/на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.16. Документы, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.17. В целях предоставления государственной услуги заявителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.18. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.18.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.18.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.18.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.18.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.19. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.20. Основаниями для возврата документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.20.1. Представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента.

2.20.2. Представленные документы, предусмотренные пунктом 2.14 Административного регламента, утратили силу на момент обращения за государственной услугой.

2.20.3. Представленные заявление и (или) документы, предусмотренные пунктом 2.14 Административного регламента, содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.20.4. Представленные в электронной форме заявление и (или) документы, предусмотренные пунктом 2.14 Административного регламента, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.

2.20.5. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания

действительности, УКЭП.

2.20.6. Подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме с нарушением требований пункта 2.16 Административного регламента.

2.20.7. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.20.8. Заявление подано в Уполномоченный орган, который не вправе распоряжаться испрашиваемым земельным участком.

2.21. Уведомление о возврате документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 9 к Административному регламенту, направляется заявителю в сроки, предусмотренные Приложением № 13 к Административному регламенту. В случае направления заявления посредством ЕПГУ при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.19 Административного регламента, формируется решение об отказе в приеме документов.

2.22. Принятие решения о возврате документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.23. Заявитель вправе отозвать заявление с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от способа его подачи, на любом этапе рассмотрения до принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении результата (промежуточного результата) государственной услуги.

Для этого заявитель обращается в Уполномоченный орган с заявлением о прекращении предоставления государственной услуги и возврате комплекта представленных документов. Указанное заявление представляется на бумажном носителе при непосредственном обращении в Уполномоченный орган, а также может быть направлено на адрес официальной электронной почты либо на почтовый адрес Уполномоченного органа.

В двухдневный срок со дня поступления заявления о возврате документов Уполномоченный орган принимает решение о прекращении рассмотрения заявления, направляет заявителю уведомление о прекращении предоставления результата (промежуточного результата) государственной услуги и возвращает ему заявление и приложенные к нему документы².

² Данная процедура применима, в том числе при подаче Заявления посредством ЕПГУ - при наличии технической возможности. В случае если техническая возможность отсутствует, при поступлении заявления о возврате документов Уполномоченным органом принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа в
предоставлении государственной услуги**

2.24. Предоставление промежуточного результата государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.5 Административного регламента, приостанавливается, если на момент поступления в Уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении Уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Уведомление о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка по форме, приведенной в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю в день принятия такого решения.

Предоставление государственной 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.

2.25. Основания для отказа в предоставлении промежуточного результата государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.5 Административного регламента:

2.25.1. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.25.2. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек.

2.25.3. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам.

2.25.4. Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

2.25.5. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.25.6. Разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

2.25.7. В отношении земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, не установлено разрешенное использование или разрешенное использование не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении.

2.25.8. Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельного участка в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении.

2.25.9. Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, не отнесен к определенной категории земель.

2.25.10. Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды.

2.25.11. На земельном участке, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, 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.

2.25.12. На земельном участке, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, 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.

2.25.13. Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии.

2.25.14. Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, 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.

2.25.15. Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой.

2.25.16. В отношении земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, принято решение о предварительном согласовании его предоставления.

2.25.17. В отношении земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения 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.

2.25.18. Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования.

2.25.19. Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, 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.

2.26. Основания для отказа в предоставлении результата государственной услуги:

2.26.1. Границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости».

2.26.2. 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.

2.26.3. 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.

2.26.4. 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.

2.26.5. 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.

2.26.6. Земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.26.7. Земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды.

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

2.26.9. На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в

соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

2.26.11. Земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

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

2.26.13. Земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии.

2.26.14. Земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения.

2.26.15. Земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой.

2.26.16. В отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления.

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

2.26.18. Земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования.

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

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.27. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.28. Регистрация заявления, направленного в Уполномоченный орган, независимо от способа его подачи, осуществляется в течение 1 календарного дня (в случае поступления заявления в выходной (нерабочий) день – 3 календарных дня).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.29. Административные здания, в которых предоставляется государственная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для заявителей.

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

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются поручнями и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования структурного подразделения Уполномоченного органа;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла - коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.30. Основными показателями доступности предоставления

государственной услуги являются:

2.30.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации.

2.30.2. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.30.3. Возможность подачи заявления и документов в электронной форме.

2.30.4. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.30.5. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ.

2.30.6. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.31. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.31.1. Своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.31.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

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

2.31.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

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

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.32. Необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги являются следующие услуги:

2.32.1. Проведение кадастровых работ в целях осуществления государственного кадастрового учета образуемого земельного участка.

Плата за выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером.

Ш. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление промежуточного результата государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и поступивших документов, передача документов на рассмотрение:

- регистрация заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и поступивших документов;

- назначение должностного лица, ответственного за рассмотрение документов, и передача ему указанных документов;

- направление заявителю (представителю) уведомления о регистрации заявления³;

2) получение сведений посредством СМЭВ для проверки наличия оснований для возврата документов:

- направление межведомственных запросов в органы и организации,

- получение ответов на межведомственные запросы;

3) проверка наличия оснований для возврата документов:

- рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и приложенных к нему документов, а также поступивших ответов на запросы на наличие или отсутствие оснований для возврата документов;

- при наличии оснований для возврата документов - направление заявителю (представителю) уведомления о возврате заявления с обоснованием причин возврата по форме, приведенной в Приложении № 9 к Административному регламенту, или переход к дальнейшим административным процедурам;

4) получение сведений для проверки наличия оснований для приостановления рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, а также для отказа в ее утверждении:

- направление запросов в органы и организации для проверки наличия оснований для приостановления рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, а также для отказа в ее утверждении,

- получение ответов на запросы, формирование полного комплекта документов;

5) проверка наличия оснований для приостановления рассмотрения

³ При наличии технической возможности

заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, принятие решения о возобновлении рассмотрения заявления или об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка:

- рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и приложенных к нему документов, а также поступивших ответов на запросы на наличие или отсутствие оснований для приостановления рассмотрения документов;

- подготовка и направление заявителю (представителю) уведомления о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка по форме, приведенной в Приложении № 10 к Административному регламенту, или переход к дальнейшим административным процедурам;

- принятие решения о возобновлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка по форме, приведенной в Приложении № 11 к Административному регламенту, и переход к дальнейшим административным процедурам или принятие решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;

б) проверка наличия оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка:

рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и приложенных к нему документов, а также поступивших ответов на запросы на наличие или отсутствие оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка;

7) принятие решения о предоставлении результата (промежуточного результата) государственной услуги:

- подготовка проекта приказа об утверждении схемы расположения земельного участка или уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;

8) выдача результата (промежуточного результата) государственной услуги:

- регистрация приказа об утверждении схемы расположения земельного участка или уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;

- направление (выдача) заявителю (представителю) приказа об утверждении схемы расположения земельного участка или уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.2. Предоставление результата государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена / заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, и поступивших документов, передача документов на рассмотрение:

- регистрация заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена / заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, и поступивших документов;

- назначение должностного лица, ответственного за рассмотрение документов, и передача ему указанных документов;

- направление заявителю (представителю) уведомления о регистрации заявления⁴;

2) получение сведений посредством СМЭВ для проверки наличия оснований для возврата документов:

- направление межведомственных запросов в органы и организации,

- получение ответов на межведомственные запросы;

3) проверка наличия оснований для возврата документов:

- рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена / заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, и приложенных к ним документов, а также поступивших ответов на запросы на наличие или отсутствие оснований для возврата документов;

- при наличии оснований для возврата документов - направление заявителю (представителю) уведомления о возврате заявления с обоснованием причин возврата по форме, приведенной в Приложении № 9 к Административному регламенту, или переход к дальнейшим административным процедурам;

4) получение сведений для проверки наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- направление запросов в органы и организации для проверки наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги,

- получение ответов на запросы, формирование полного комплекта документов;

5) проверка наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги:

- рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена / заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, и приложенных к ним документов, а также поступивших ответов на запросы на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

⁴ При наличии технической возможности

- подготовка проекта уведомления об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена/на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, и направление уведомления заявителю (*при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги*) или переход к дальнейшим административным процедурам;

б) оценка рыночной стоимости земельного участка или права пользования (рыночного размера годовой арендной платы) земельным участком⁵:

- направление документов в специализированную организацию, выполняющую оценочные работы, с целью проведения оценки;

- получение отчета об определении рыночной стоимости земельного участка или права пользования (рыночного размера годовой арендной платы) земельным участком;

- приёмка отчета об определении рыночной стоимости земельного участка или права пользования (рыночного размера годовой арендной платы) земельным участком;

7) принятие решения о предоставлении результата государственной услуги:

подготовка проекта приказа о проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена / проекта приказа о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

8) выдача результата:

- регистрация приказа о проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена / приказа о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

- направление (выдача) заявителю (представителю) уведомления о проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена / уведомления о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, по форме, предусмотренной Приложением № 12 к Административному регламенту.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 13 к Административному регламенту.

⁵ Применяется в случае, если в соответствии с пунктами 12,14 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации Уполномоченным органом принято решение о том, что начальная цена предмета аукциона по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка определяется в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

3.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

информирование о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

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

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.4.1. 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 пункте 2.14 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной 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 государственной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, предусмотренные Приложением № 13 к Административному регламенту:

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

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

3.4.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе (далее – ГИС), используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной услуги.

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктами 3.1, 3.2 Административного регламента.

3.4.4. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

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

3.4.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной 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 на ЕПГУ по собственной

инициативе в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.5. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 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».

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.6. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

3.6.1. Утверждение схемы расположения земельного участка.

3.6.2. Принятие решения о проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

3.6.3. Принятие решения о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, государственная

собственность на который не разграничена.

3.6.4. Отказ в предоставлении государственной услуги.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7. В случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание. К заявлению необходимо приложить документ, в котором обнаружена опечатка или ошибка.

3.8. Заявление об исправлении опечаток и ошибок регистрируется Уполномоченным органом в соответствии с принятой инструкцией по делопроизводству в день его поступления. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок не предусмотрены.

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

3.9.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с документами, предусмотренными пунктом 3.7 Административного регламента.

3.9.2. Уполномоченный орган при получении документов, указанных в пункте 3.7 Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги.

3.9.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.10. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, указанных в пункте 3.7 Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Рязанской области;

обращения граждан и юридических лиц о нарушении законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, нормативных правовых актов Рязанской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении

государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

в Уполномоченный орган - на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Уполномоченного органа;

в Правительство Рязанской области - на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

к учредителю многофункционального центра, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, Правительстве Рязанской области, многофункциональном центре, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя многофункционального центра, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.4. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги,

на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Рязанской области от 17.10.2012 № 294 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб в сфере предоставления государственных услуг в Рязанской области».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

прием заявлений с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

направление заявления с приложенными документами в Уполномоченный орган;

выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

В соответствии с ч. 1.1 ст. 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

Прием заявлений о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

6.3. Заявление со всеми необходимыми документами подается через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

6.4. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) в многофункциональный центр с заявлением и необходимыми документами.

6.5. Должностное лицо многофункционального центра, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующие действия:

а) устанавливает предмет обращения;

б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

в) проверяет полномочия представителя;

г) регистрирует заявление и приложенные к нему документы в автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ).

6.6. Должностное лицо многофункционального центра, ответственное за

прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов в двух экземплярах. Первый экземпляр выдается заявителю, второй экземпляр прикладывается к принятым документам. В расписке указывается дата и перечень представленных документов, дата окончания срока рассмотрения документов.

6.7. Срок осуществления административной процедуры установлен Соглашением о взаимодействии.

6.8. Результатом административной процедуры приема и регистрации многофункциональным центром заявления и приложенных к нему документов является выдача заявителю расписки в получении документов.

6.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

- регистрация заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в АИС МФЦ;
- регистрация расписки в получении заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в АИС МФЦ.

Направление заявления и приложенных к нему документов в Уполномоченный орган

6.10. Основанием для начала административной процедуры является оформление расписки в получении документов.

6.11. Должностное лицо многофункционального центра, ответственное за прием и регистрацию документов, передает комплект принятых документов должностному лицу многофункционального центра, ответственному за направление документов в Уполномоченный орган.

6.12. Должностное лицо многофункционального центра, ответственное за направление документов в Уполномоченный орган, направляет комплект принятых документов в Уполномоченный орган, в том числе посредством АИС МФЦ. На рассмотрение направляются все документы, представленные заявителем.

6.13. Документы на бумажных носителях доставляются в Уполномоченный орган:

- из территориальных отделов, расположенных в городе Рязани, на следующий рабочий день после приема документов;
- из территориальных отделов, расположенных на территории Рязанской области, один раз в неделю.

6.14. Направление документов фиксируется должностным лицом многофункционального центра на бумажных носителях и в электронной форме.

6.15. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, регистрирует поступившие из

многофункционального центра заявление и приложенные к нему документы.

6.16. Срок осуществления административной процедуры установлен Соглашением о взаимодействии.

6.17. Результатом административной процедуры по направлению многофункциональным центром заявления и приложенных к нему документов в Уполномоченный орган является фиксация направления комплекта принятых документов на бумажных носителях и в электронном виде, регистрация Уполномоченным органом комплекта принятых документов на бумажных носителях и в электронном виде.

6.18. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация Уполномоченным органом комплекта принятых документов на бумажных носителях и в электронном виде.

Формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в государственные органы, иные органы государственной власти и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг

6.19. Многофункциональным центром не осуществляется формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, иные органы государственной власти и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

6.20. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным Соглашением о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются указанным соглашением.

6.21. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя (в случае обращения представителя

от имени заявителя);

определяет статус исполнения заявления в АИС МФЦ;

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

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

Форма приказа об утверждении схемы расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом плане территории

ПРИКАЗ

от _____ № _____
об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление (указываются данные заявителя⁶) от _____ № _____ и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в соответствии со статьями 11.10, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, законом Рязанской области от 26.12.2022 № 99-ОЗ «О перераспределении отдельных полномочий в области земельных отношений между органами местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области и органами государственной власти Рязанской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, площадью _____ кв.м, местоположение которого установлено относительно ориентира: _____.

Территориальная зона⁷ _____

Категория земель образуемого земельного участка _____

Вид разрешенного использования⁸ _____

2. Заявителю (указываются данные заявителя⁹) обеспечить выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с прилагаемой схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3. Заявитель (указываются данные заявителя¹⁰) имеет право на обращение без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета образуемого земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____ (указать должность и ФИО лица, осуществляющего контроль).

Должность лица, уполномоченного
на подписание приказа _____

(подпись)

ФИО

⁶ В случае если заявителем выступает физическое лицо, то указываются его ФИО; если заявитель — юридическое лицо, то указываются его наименование.

⁷ Указывается в случае, предусмотренном п. 14 ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации

⁸ Указывается в случае, предусмотренном п. 14 ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации

⁹ В случае если заявителем выступает физическое лицо, то указываются его ФИО; если заявитель — юридическое лицо, то указываются его наименование.

¹⁰ В случае если заявителем выступает физическое лицо, то указываются его ФИО, паспортные данные; если заявитель — юридическое лицо, то указываются его наименование, ИНН, ОГРН.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление земельного участка,
государственная собственность на
который не разграничена, на торгах»

Форма уведомления об отказе в утверждении схемы расположения
земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Кому:

Контактные данные:

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории**

Рассмотрев заявление от _____ № _____ и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, уведомляем Вас о том, что в утверждении схемы расположения земельного участка площадью _____ кв.м., расположенного: _____, с целью последующего предоставления на торгах для _____, отказано.

Разъяснение причин отказа:

(разъясняются причины принятия решения об отказе)

Должность лица, уполномоченного
на подписание уведомления

(подпись)

ФИО

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

Форма приказа о проведении аукциона в электронной форме по продаже
земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

ПРИКАЗ

от _____ № _____

**о проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка,
государственная собственность на который не разграничена**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь положением о министерстве имущественных и земельных отношений Рязанской области, утвержденным постановлением Правительства Рязанской области от 11.06.2008 № 98, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аукцион в электронной форме по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, с разрешенным использованием _____, расположенного по адресу: _____.

2. Установить начальную цену предмета аукциона в размере _____ рублей.

3. Определить задаток для участия в аукционе в размере _____ рублей.

4. Определить величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») в размере _____ рублей.

5. Установить:

- дату и время начала приема заявок для участия в аукционе _____

- место приема заявок для участия в аукционе _____

- дату и время окончания приема заявок для участия в аукционе _____

- дату определения участников аукциона _____

- дату и время проведения аукциона _____

- место проведения аукциона _____

6. Утвердить форму заявки для участия в аукционе согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

7. _____ (указывается ответственное за проведение аукциона структурное подразделение Уполномоченного органа) обеспечить:

- подготовку необходимых документов для проведения настоящего аукциона;

- опубликование извещения о проведении аукциона согласно приложению № 2 к настоящему приказу на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru).

8. Образовать комиссию для проведения аукциона в составе:

_____ (указываются ФИО, должность членов комиссии).

9. Комиссии, указанной в пункте 8 настоящего приказа, в установленные Земельным кодексом Российской Федерации сроки, представить мне на утверждение:

- протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- протокол о результатах аукциона.

Должность лица, уполномоченного
на подписание приказа

(подпись)

ФИО

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление земельного участка,
государственная собственность на
который не разграничена, на торгах»

Форма приказа о проведении аукциона в электронной форме на право
заключения договора аренды земельного участка, государственная
собственность на который не разграничена

ПРИКАЗ

от _____ № _____

**о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды
земельного участка, государственная собственность на который не разграничена**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь положением о министерстве имущественных и земельных отношений Рязанской области, утвержденным постановлением Правительства Рязанской области от 11.06.2008 № 98, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, с разрешенным использованием _____, расположенного по адресу: _____.

2. Установить начальную цену предмета аукциона (ежегодный размер арендной платы) в размере _____ рублей.

3. Определить задаток для участия в аукционе в размере _____ рублей.

4. Определить величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») в размере _____ рублей.

5. Установить:

- дату и время начала приема заявок для участия в аукционе _____

- место приема заявок для участия в аукционе _____

- дату и время окончания приема заявок для участия в аукционе _____

- дату определения участников аукциона _____

- дату и время проведения аукциона _____

- место проведения аукциона _____

6. Утвердить форму заявки для участия в аукционе согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

7. _____ (указывается ответственное за проведение аукциона структурное подразделение Уполномоченного органа) обеспечить:

- подготовку необходимых документов для проведения настоящего аукциона;

- опубликование извещения о проведении аукциона согласно приложению № 2 к настоящему приказу на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru).

8. Образовать комиссию для проведения аукциона в составе:
_____ (указываются ФИО, должность членов комиссии).

9. Комиссии, указанной в пункте 8 настоящего приказа, в установленные Земельным кодексом Российской Федерации сроки, представить мне на утверждение:

- протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- протокол о результатах аукциона.

Должность лица, уполномоченного
на подписание приказа

(подпись)

ФИО